



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง อำเภอคลองหาด จังหวัดสระแก้ว มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ในตำแหน่งต่าง ๆ ที่ว่างอยู่ จำนวน ๓ ตำแหน่ง รวม ๔ อัตรา ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒ )

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๔ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสรรหาและเลือกสรร**

|   |                 |
|---|-----------------|
| ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ             | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ อัตรา   |
| ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป                | จำนวน ๒ ตำแหน่ง |
| ตำแหน่ง นักการ                          | จำนวน ๑ อัตรา   |
| ตำแหน่ง ผู้ดูแลเต๊นท์                   | จำนวน ๒ อัตรา   |

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง)

**๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร**

ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้

ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบลดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่

สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

/๒.๕ ไม่เป็น...

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือ  
เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา  
ท้องถิ่น

๒.๗ ไม่เป็นผู้ที่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก  
เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ  
รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๒.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ  
หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานจ้างหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนด ที่ระบุไว้ในรายละเอียด  
(ตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

(๑) ให้ผู้สมัครได้ตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมี  
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบ  
สมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจาก  
ผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็น  
ผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัคร ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่ากรอกรับสมัคร  
และการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

### ๔. กำหนดวันเวลา การรับสมัครสอบ

๔.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบสามารถติดต่อซื้อใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อม  
หลักฐานด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไพรทอง อำเภอคลองหาด  
จังหวัดสระแก้ว ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลา  
ราชการ)

### ๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้  
ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง มายื่นในวันสมัครพร้อมด้วย  
หลักฐานดังต่อไปนี้

- ๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ (พร้อมฉบับจริง)
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ (พร้อมฉบับจริง)
- ๓) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง หรือระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดง  
ว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ (พร้อมฉบับจริง)
- ๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๑ นิ้ว  
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล หรือ ใบทหารกองเกิน (สด.๙) ทะเบียนหย่า จำนวน ๑ ฉบับ

#### **หมายเหตุ**

สำหรับการสมัครสอบครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัคร และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติ ดังกล่าวไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง องค์กรบริหารส่วนตำบลไทรทอง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร สอบและไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก

#### **๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร**

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืน เมื่อได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตจะจ่ายค่าธรรมเนียมการสมัครคืนแก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต

#### **๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก**

องค์กรบริหารส่วนตำบลไทรทอง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก **ในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕** ณ สำนักงานองค์กรบริหารส่วนตำบลไทรทอง อำเภอคลองหาด จังหวัด สระแก้ว

#### **๘. หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร**

##### **๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ คະแนนรวม ๓๐๐ คະแนน**

แยกเป็น

- ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) จำนวน ๑๐๐ คະแนน โดยวิธี สอบข้อเขียนโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถทั่วไป สถานการณ์ปัจจุบัน

- ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) จำนวน ๑๐๐ คະแนน โดยวิธีสอบข้อเขียนโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

- ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) จำนวน ๑๐๐ คະแนน โดยวิธี สอบสัมภาษณ์ (รายละเอียดตามภาคผนวก ข.)

##### **๒. ตำแหน่ง นักการ คະแนนรวม ๒๐๐ คະแนน แยกเป็น**

- ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๐๐ คະแนน ทดสอบ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยการทดสอบภาควิชาความรู้ความสามารถโดยการปฏิบัติ

- ทดสอบความรู้ทักษะการตกแต่งสวนหย่อม

- ทักษะการทำความสะอาด และดูแลรักษาซ่อมแซมวัสดุ ทรัพย์สินของ องค์กรบริหารส่วนตำบลในเบื้องต้น ตามความเหมาะสม

- ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คະแนน โดยวิธีประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการคัดเลือก และจากการสัมภาษณ์

**๓. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓๐๐ คน**

- ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) จำนวน ๑๐๐ คน โดยวิธีสอบข้อเขียนโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถทั่วไป สถานการณ์ปัจจุบัน

- ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) จำนวน ๑๐๐ คน โดยวิธีสอบข้อเขียนโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

- ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) จำนวน ๑๐๐ คน โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (รายละเอียดตามภาคผนวก ข.)

**๔. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ**

ให้ผู้สมัครสอบเข้ารับการสอบคัดเลือกตามวัน เวลาและสถานที่สอบ ดังนี้

| วัน / เวลา  | วิชาที่สอบ  | สถานที่สอบ            |
|---|---|-----------------------|
| <b>วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕</b><br>เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. | ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป<br>(สอบข้อเขียน)       | ห้องประชุม อบต.ไทรทอง |
| เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.                                 | ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง<br>(สอบข้อเขียน) | ห้องประชุม อบต.ไทรทอง |
| เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป                               | ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง<br>(สอบสัมภาษณ์)         | ห้องประชุม อบต.ไทรทอง |

**๑๐. หลักเกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละภาคตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับที่ จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากผู้สอบได้คะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

**๑๑. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือก**

๑๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ **ในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕** ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง อำเภอคลองหาด จังหวัดสระแก้ว

๑๑.๒ การประกาศผลการสอบคัดเลือก องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง จะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก โดยเรียงตามลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวเข้ารับการคัดเลือกก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง จะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกที่ขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

## ๑๒. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๒.๑ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จะได้รับการสั่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ตามลำดับที่ที่ขึ้นบัญชีไว้ในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.อบต. กำหนด เว้นแต่

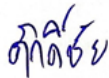
- ๑) ผู้นั้นขอสละสิทธิการจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- ๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- ๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะจ้างเป็น

พนักงานจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๑๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ที่สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว (ก.อบต.จังหวัด) และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.อบต.กำหนด ทั้งนี้ หากตรวจพบภายหลังว่าผู้สอบคัดเลือกได้ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้ได้รับการสอบคัดเลือกได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายศักดิ์ชัย แยมโกสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศ ฯ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๑๔ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๑.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยตรวจรับและพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ และรายการต่าง ๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ออกหมายเรียก และหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงิน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ 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 เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึง จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่าง ๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน ทัวไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

## ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อ การทำงานของหน่วยงาน

### ๑.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการ ทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท.,หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการ ทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท.,หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

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

### ๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

### ๑.๕ ค่าตอบแทน

|   |   |
|---|---|
| ๑. ผู้มีคุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)<br>ค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท        | ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท<br>รวมค่าตอบแทนทั้งหมด ๑๑,๔๐๐ บาท  |
| ๒. ผู้มีคุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)<br>ค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท  | ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท<br>รวมค่าตอบแทนทั้งหมด ๑๒,๘๔๐ บาท |
| ๓. ผู้มีคุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)<br>ค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕ บาท | ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท<br>รวมค่าตอบแทนทั้งหมด ๑๓,๒๘๕ บาท |

## ๒.ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ

### ๒.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเปิด-ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และดูแลรักษาทรัพย์สินของทาง ราชการมิให้สูญหายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

### ๒.๓ ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทน

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี โดยได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท รวมเป็น ๑๐,๐๐๐ บาท/เดือน

### ๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

#### ๓.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เด็กอนุบาลหรือปฐมวัย ให้มีความพร้อมทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญาตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๓.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการหลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ปฏิบัติงานร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ม.ศ.๓ ม.๓ ม.๖ หรือเทียบเท่าทุกสาขา หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ๓.๔ ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทน

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี โดยได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท รวมเป็น ๑๐,๐๐๐ บาท/เดือน



ภาคผนวก ข

เอกสารแนบท้ายประกาศฯ เรื่องรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน )

๑. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
๒. ข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
๔. การศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล ตามหลักวิชาการวัดผล
๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๖. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม

ถึงปัจจุบัน

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน )

๑. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๕. ความรู้เกี่ยวกับงาน “ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ของตำแหน่งที่สมัครสอบ”

๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค ๑๐๐ คะแนน )

- |  |    |       |
|--|----|-------|
| ๑. ประวัติส่วนตัว การศึกษา                                 | ๒๐ | คะแนน |
| ๒. ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ                               | ๒๐ | คะแนน |
| ๓. การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงทีวาจา การแต่งกาย          | ๒๐ | คะแนน |
| ๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ                  | ๒๐ | คะแนน |
| ๕. มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม | ๒๐ | คะแนน |

## ๒.ตำแหน่ง นักการ

### ๒.๑ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยการทดสอบภาคความรู้ความสามารถ โดยการใช้การปฏิบัติ

- ทดสอบความรู้ทักษะการตกแต่งสวนหย่อม
- ทักษะการทำความสะอาด และดูแลรักษาซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเบื้องต้น ตามความเหมาะสม

### ๒.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการคัดเลือก และจากการสัมภาษณ์ เช่น ท่วงท่า วาจา อารมณ์ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

## ๓. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

### ๓.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๓.๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล

๓.๑.๒ วิชาภาษาไทย

๓.๑.๓ กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

-รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

-พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไข

เพิ่มเติมจนถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒

-พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙

-พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

พ.ศ. ๒๕๔๖

-ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

### ๓.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖
- จรรยาบรรณและมาตรฐานวิชาชีพครู
- จิตวิทยาพฤติกรรมมนุษย์
- การจัดประสบการณ์การเรียนรู้เด็กปฐมวัย

### ๓.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค ๑๐๐ คะแนน )

- |  |    |       |
|--|----|-------|
| ๑. ประวัติส่วนตัว การศึกษา                                 | ๒๐ | คะแนน |
| ๒. ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ                               | ๒๐ | คะแนน |
| ๓. การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงทีวาจา การแต่งกาย          | ๒๐ | คะแนน |
| ๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ                  | ๒๐ | คะแนน |
| ๕. มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม | ๒๐ | คะแนน |