



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา มีความประสงค์ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร เพื่อคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ท้ายเหมือง จึงอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๗ หมวด ๔ การสรรหาและ เลือกสรร ข้อ ๑๘, ๑๙ และ ข้อ ๒๐ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่มท ๐๘๐๙๒/ว๑๓๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ข้อ ๙ จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ประเภทและตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ

จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

สังกัด สำนักปลัด

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร (คุณวุฒิ)

จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองคลัง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

สังกัด กองคลัง

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง จะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดสำหรับพนักงานส่วนตำบลดังนี้

๔.๑ วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

๔.๒ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

๔.๓ โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๔.๔ โรคพิษสุราเรื้อรัง

๔.๕ โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็น

อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

/๕.ไม่เป็นผู้ดำรง....

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นคณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้าง
(รายละเอียดตามภาคผนวก ก. ท้ายประกาศนี้)

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้สนใจติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง ได้ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง หมู่ ๙ ตำบลท้ายเหมือง อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา ตั้งแต่วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ ๐๗๖ ๕๗๒๐๒๘

๓.๑ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

- ๓.๑.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
- ๓.๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๓.๑.๓ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๑.๔ สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร (ส.ต.๙) (ถ้ามี)
- ๓.๑.๕ เอกสารอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
- ๓.๑.๖ สำเนาวุฒิการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
- ๓.๑.๗ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย จำนวน ๑ ฉบับ
(เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ))
- ๓.๑.๘ สำเนาหนังสือรับรองประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ ทักษะในการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน (เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ))
ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๒ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๔. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่ากรอกรายสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแข่งขัน และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหาและเลือกสรร **ในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕** ณ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา และทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง www.thaimuang.go.th

และจะดำเนินการเลือกสรร **ในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕** เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ประเมินสมรรถนะ โดยวิธีการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์เพื่อประเมินบุคคล ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ จริยธรรม และพฤติกรรม ที่ปรากฏทางอื่นเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่และวิธีการอื่นตามความเหมาะสม (รายละเอียดตามภาค ผนวก ข. ท้ายประกาศนี้)

๗. วิธีการสอบ

ตำแหน่ง	วิธีการสอบ	คะแนนเต็ม	เวลา
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท คุณวุฒิ - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)	๑๐๐ คะแนน	๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.
	ภาคความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)	๑๐๐ คะแนน	
ประเภท ทักษะ - ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์	ภาคความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ทดสอบขับรถยนต์	๑๐๐ คะแนน	๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.
	ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (สัมภาษณ์)	๑๐๐ คะแนน	
พนักงานจ้างทั่วไป -ตำแหน่ง คนงานทั่วไป	ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (สัมภาษณ์)	๑๐๐ คะแนน	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

/การสอบสัมภาษณ์...

การสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกรและผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
ผู้สมัครสอบตำแหน่งผู้ช่วยนิติกรและผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ต้องสอบภาค
ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ก่อน แล้วจึงให้
ผู้สอบผ่านความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ร้อยละ ๖๐ และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
(ภาค ข.) ร้อยละ ๖๐ เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวันพุธ ที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕
เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป โดยจะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และ
ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ในวันอังคาร ที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ผ่านทางเว็บไซต์
www.thaiimuang.go.th ทางfacebook อบต.ท้ายเหมือง และแจ้งให้ผู้ที่สอบผ่านทราบด้วย
โทรศัพท์หมายเลข ๐๗๖๕๗๒๐๒๘ อีกช่องทางหนึ่ง

๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าผ่านการเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่า
ร้อยละ ๖๐ โดยดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร
ตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในวันศุกร์ ที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยปิดประกาศไว้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบล
ท้ายเหมือง อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา , ทางเว็บไซต์ www.thaiimuang.go.th และทางfacebook
อบต.ท้ายเหมือง โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อเลือกสรร ครบกำหนด ๑ ปี
นับวันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐. การบรรจุ

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง จะเรียกบรรจุจากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุด
หากผู้ได้คะแนนสูงสุดไม่มารายงานตัว องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง จะเรียกผู้ได้รับคะแนนลำดับ
รองลงมาตามลำดับ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก เมื่อจะเข้าทำสัญญาทำกับองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง
จะต้องมีผู้ค้ำประกันหรือผู้รับรอง ซึ่งเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญงาน หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๑๑. ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

กำหนดระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี

พนักงานจ้างทั่วไป

กำหนดระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง จะเรียกบรรจุ เมื่อ ก.อบต.จังหวัดพังงา
มีมติเห็นชอบการจ้างพนักงานจ้าง และจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมืองกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางอรอนงค์ อุทัยกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ.และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ ที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

๑.๓ ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน

๑.๔ ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์และกฎหมายต่างๆ

๑.๕ ดำเนินการทางคดีต่างๆ เช่น การสอบสวนข้อเท็จจริง การติดตามหลักฐาน การสืบพยาน เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างยุติธรรม ถูกต้อง และโปร่งใส

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคล หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานด้านนิติกรกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านนิติกรให้มีความสะดวก เรียบร้อย และราบรื่น

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

/คุณสมบัติเฉพาะ....

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางนิติศาสตร์
กฎหมาย หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี

อัตราค่าตอบแทน ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐.- บาท/เดือน หรือตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วน
ตำบลจังหวัดพังงากำหนด

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- ๑) เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ๒) ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๓) ความรู้ความสามารถการใช้ภาษาไทย
- ๔) ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- ๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๕) พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๖) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- ๗) ประมวลกฎหมายอาญา
- ๘) ความรู้เกี่ยวกับดำเนินการทางวินัย และทางคดีต่างๆ เช่น การสอบสวนข้อเท็จจริง การบันทึก การสอบสวน การติดตามหลักฐาน การสืบพยาน เป็นต้น
- ๙) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

ค. ภาคความรู้อันเหมาะสมกับตำแหน่ง(สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน หลักเกณฑ์การ สัมภาษณ์

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

แนบท้ายประกาศ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕
รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ แก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยในการใช้รถยนต์
ดังกล่าวและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถและชำนาญงานในการขับรถยนต์ได้เป็นอย่างดี
๒. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายว่าด้วยกรมการขนส่งทางบก
๓. มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากนายจ้าง หน่วยงาน หรือส่วนราชการ

ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี

อัตราค่าตอบแทน ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๙,๕๐๐.- บาท/เดือน และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว
๒,๐๐๐.-บาท/เดือน รวมค่าตอบแทนที่ได้รับ ๑๑,๕๐๐.-บาท หรือตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดพังงากำหนด

กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

หลักเกณฑ์การเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานจะยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ดังนี้

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)

ข. ภาคความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ทดสอบขับรถยนต์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสิ้น และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕
รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษีที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถ จัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึง จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูล มีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวม ไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน ทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อ การทำงาน ของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอ ความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็น ประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

อัตราค่าตอบแทน ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐.- บาท/เดือน และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๗๘๕.- บาท รวมค่าตอบแทนที่ได้รับ เดือนละ ๑๓,๒๘๕.- บาท หรือตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงากำหนด

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- ๑) เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ๒) ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๓) ความรู้ความสามารถการใช้ภาษาไทย
- ๔) ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- ๑) พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒) พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๕) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓

- ๖) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ”

ค. ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์

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

แนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕
รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑. ชื่อตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)

๑.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ทำ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.ระยะเวลาในการจ้าง กำหนดสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๓.อัตราค่าตอบแทน ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.- บาท/เดือน และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.-บาท/เดือน รวมค่าตอบแทนที่ได้รับ ๑๐,๐๐๐.-บาท หรือตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดพังงากำหนด

กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

หลักเกณฑ์การเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานจะยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ดังนี้

ง. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสิ้น และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น
