



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร ข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจในตำแหน่งที่ว่าง ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองคลัง

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตาม ภาคผนวก ก. ท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี ในวันรับสมัคร
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่รังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่

๘) เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๐) สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจสอบแข่งขันได้ ทั้งนี้ตามหนังสือกรม

สารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ,หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน (รายละเอียดตามที่ระบุไว้ใน ผนวก ก. ท้ายประกาศนี้)

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) ณ งานกาชาดที่สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี สามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ladtakhean.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๗๔๘-๐๙๒๑

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนาพร้อมรับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ฉบับ โดยใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น มายื่นในวันสมัคร ดังนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ลงชื่อรับรองหลังรูปถ่ายด้วย
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๔. สำเนาวุฒิการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร (ผนวก ก. ท้ายประกาศ)
๕. ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย
๖. เอกสารอื่นๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล, สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
๗. สำเนาหลักฐานรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

๔.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท และจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๕. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลให้ผู้สมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่นั้น

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรโดยการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ โดยปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน และทางเว็บไซต์ www.ladtakhean.go.th

๗. วัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

๗.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จะดำเนินการประเมินสมรรถนะผู้สมัครในแต่ละตำแหน่ง ในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

วัน/เวลา	วิชา	ตำแหน่งที่สอบ
๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ ๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	- ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑๐๐ คะแนน (๕๐ ข้อ)	- โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ ๑๐.๐๐-๑๑.๓๐ น.	- ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะ ตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน (๕๐ ข้อ)	- โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ ๑๑.๓๐ น. เป็นต้นไป	- ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน	- โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

๗.๒ ให้ผู้รับการสอบปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

- (๑) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ กางเกงโดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน
- (๒) นำบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวสอบพนักงานจ้างไปในวันสอบด้วย
- (๓) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด

(๔) ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่

หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาสั่งการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทุกวิชาก็ได้

๘. หลักสูตรและวิธีการสอบสรรหา

หลักสูตรการสอบสรรหาและเลือกสรร รายละเอียดตามภาคผนวก ข. ท้ายประกาศนี้

๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑๐๐ คะแนน โดยใช้วิธีสอบข้อเขียน

๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน และ/หรือทดสอบการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับตำแหน่ง

๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ รายละเอียดตามภาคผนวก ก. ท้ายประกาศนี้

๙. เกณฑ์การตัดสิน

๑. คณะกรรมการดำเนินการสอบเลือกสรร จะดำเนินการในรูปของคณะกรรมการโดยยึดหลักสมรรถนะความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการ ความรู้ความเสมอภาค และความเป็นธรรมเป็นหลัก

๒. ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนในแต่ละภาค

๓. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงตามลำดับคะแนนสูงส่งลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า

๔. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ในตำแหน่งเดียวกันใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่ง...

ตำแหน่งดังกล่าวในครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๐. การประกาศผลผู้ผ่านการประเมิน

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินให้ทราบโดยทั่วกัน ในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน และทางเว็บไซต์ www.ladtakhean.go.th

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรร

การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรร จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ และบัญชีจะใช้จัดจ้างบุคคลเป็นพนักงานจ้างมีระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลขึ้นบัญชีได้ หากภายหลังมีอัตราตำแหน่งว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน อาจใช้บัญชีดังกล่าวจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อที่ยังไม่หมดอายุได้

๑๒. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑. ถ้าผู้สอบได้ จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบได้
๒. ถ้าผู้สอบได้และถึงลำดับที่ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ในประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้
๓. ผู้สอบได้ขึ้นบัญชีไว้แล้ว เมื่อถึงลำดับที่ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งไม่มาแสดงตนภายในเวลาที่ต้ององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนกำหนดถือว่าสละสิทธิ
๔. บัญชีผู้สอบได้ใช้เฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนเท่านั้น

๑๓. การยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีผู้สอบได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้สอบได้ คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งภายในเวลาที่ต้ององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนกำหนด
๓. ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามที่บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
๔. ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบได้

๑๔. กำหนดระยะเวลาจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาในการจ้างไม่เกิน ๔ ปี

๑๕. การทำสัญญาจ้าง

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จะทำสัญญาจ้างก็ต่อเมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) ให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลัง พบว่าผู้ผ่านการประเมินเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จะดำเนินการถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๒. หากบุคคลผู้ได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำวุฒิการศึกษาดังกล่าวมาเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์แก่ตนเองไม่ได้

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างดังกล่าวในรูปคณะกรรมการโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยินยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากมีการแอบอ้างหรือทุจริตให้สอบได้โปรดแจ้งนายกององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนทราบทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๗๔๘-๐๙๒๑ เพื่อจิกได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายสิริเชษฐ์ ทองคำ)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

ภาคผนวก ก. ท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙
“รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราค่าตอบแทนและระยะเวลาการจ้าง”

ประเภทของพนักงานจ้าง : พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

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

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 เพื่อให้ข้อมูล มีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษา หรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

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

อัตราค่าตอบแทนรายเดือน และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ

๑. สำหรับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ข้อ ๑ ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมได้รับเดือนละ ๑๓,๓๘๐ บาท และสิทธิประโยชน์อื่นๆ ตามระเบียบของทางราชการ

๒. สำหรับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ข้อ ๒ ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๑๓๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๔๗๐ บาท รวมได้รับเดือนละ ๑๔,๖๐๐ บาท และสิทธิประโยชน์อื่นๆ ตามระเบียบของทางราชการ

๓. สำหรับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ข้อ ๓ ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๖๘๐ บาท รวมได้รับเดือนละ ๑๔,๖๐๐ บาท และสิทธิประโยชน์อื่นๆ ตามระเบียบของทางราชการ

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๔ ปี และไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) มีมติเห็นชอบ

ภาคผนวก ข. ท้ายประกาศฯ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน
ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

หลักสูตรการสอบแข่งขันเพื่อแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๕๐ ข้อ/คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ที่	ตำแหน่งที่สมัคร	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง	เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการ ดังต่อไปนี้ ๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล (๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว (๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม (๓) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น ๑.๒ วิชาภาษาไทย เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์ ๑.๓ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๓.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๓.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๓.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ภาคผนวก ข. ท้ายประกาศฯ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน
ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๔

หลักสูตรการสอบแข่งขันเพื่อแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (๕๐ ข้อ/คะแนนเต็ม ๑๐๐คะแนน)

ที่	ตำแหน่งที่สมัคร	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง	เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของตำแหน่งที่สมัครสอบโดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่อง ดังต่อไปนี้ ๑. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ใน ทรัพย์สินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ