



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) สังกัด กองคลัง

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร
กำหนดให้ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดดังนี้

(ก) โรคเรื้อนระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่สมัครเข้ารับการสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างซึ่งขาดคุณสมบัติทั่วไป ข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๙ มีสิทธิสมัครได้แต่ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่นอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ข้าราชการ หรือพนักงานจ้าง หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุ สามเณร ไม่สามารถเข้ารับการสรรหาเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๙ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๒.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก.)

๓. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

ให้อัตรา ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) และให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพ (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ อัตราค่าตอบแทนตามเอกสาร แนบท้าย (ภาคผนวก ก)

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง เลขที่ ๓๑๕ หมู่ที่ ๒ ตำบลมะเริง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ)

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| ๔.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว | |
| ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน | จำนวน ๓ รูป |
| ๔.๒.๒ สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรอง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๒.๓ ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบลซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จนถึงวันสมัคร | |
| จากโรงพยาบาลของรัฐหรือเอกชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๒.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๒.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบสำคัญการสมรส ,สำเนาใบ สด.๙ หรือใบผ่านเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) | |

สำเนาหลักฐาน เอกสารทุกฉบับให้ใช้กระดาษขนาดเอ ๔ และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่าสำเนาถูกต้อง ลงชื่อกำกับทุกหน้าของสำเนาเอกสารสำเนาหลักฐาน

๔.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท และจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ

๔.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก ในวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา และ ทางเว็บไซต์ <https://www.mr.go.th/>

๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง กำหนดสอบคัดเลือกในวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

วันสอบ	เวลาสอบ	รายละเอียดการสอบ	สถานที่สอบ
๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	ห้องประชุม อบต.มะเริง
	๑๐.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะ ตำแหน่ง (ภาค ข)	ห้องประชุม อบต.มะเริง
	๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (ภาค ค)	ห้องประชุม อบต.มะเริง

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จะดำเนินการเลือกสรรโดยวิธีการสอบคัดเลือกตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ข.)

๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการสอบคัดเลือกแต่ละภาคต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้บัญชีมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร หากภายหลังมีการดำเนินการสรรหาฯ ตำแหน่งใดในประกาศนี้ และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ถือว่าเป็นอันยกเลิก

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) แล้วเท่านั้น และจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง กำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ดำเนินการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างในรูปของคณะกรรมการโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งคณะกรรมการการ ดำเนินการสอบแข่งขันได้ทราบที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๔-๒๒-๐๔๒๖ ต่อ ๐ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

.....

ประเภทของพนักงานจ้าง

ตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ 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 เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง และสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน ทัวไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อ การทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทัวไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทัวไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยตรวจรับและพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จ และลงบัญชี จัดทำทะเบียนคุมการจัดเก็บรายได้ และรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษีค่าธรรมเนียม รายได้อื่นๆ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบการประเมินภาษี การเก็บรักษา และนำส่งเงิน เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

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

อัตราค่าตอบแทน

- คุณสมบัติ ปวช. หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
- คุณสมบัติ ปวท. หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท
- คุณสมบัติ ปวส. หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

สำหรับเงินค่าตอบแทนและเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ตามที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมากำหนด และให้ได้รับสิทธิประโยชน์อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการ พนักงานส่วน ตำบลจังหวัดนครราชสีมากำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - พ.ศ.๒๕๖๙) (ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.นม มีมติเห็นชอบ) โดยได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานของของพนักงานจ้างทุกปี



(นายสมาน กรองมะเรียง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียง

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	๑๐๐ คะแนน	วิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)
๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป - ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ๑.๒ วิชาภาษาไทย - ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความและหรือ ตีความหมายจากข้อความสั้นๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาใน รูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ หรือทดสอบโดยการ อย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถดังกล่าว		
๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) - ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการสารบรรณ - พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	๑๐๐ คะแนน	วิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)
๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) - ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน - บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา อุปนิสัย อารมณ์ - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปฏิภาณไหวพริบ - มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน - ทักษะ ทศนคติ แรงจูงใจ	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐ คะแนน	

(นายสมาน กรองมะเริง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง