



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก

เรื่อง รับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก กำหนดรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับพนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ซึ่งออกตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ จึงประกาศรับสมัครสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสรรหา

(๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา  
รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

### ๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้พิการทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/(๙) ไม่เป็น...

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานจ้างหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการ ส่วนท้องถิ่น

**๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง** ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง ตามผนวก ก. และผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้

**๒.๓ พระภิกษุ สามเณร** ไม่สามารถสมัครสรรหาและไม่อาจเข้าสรรหาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว.๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งกรมมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

### **๓. อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ**

ผู้ที่สรรหาได้ และได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งพนักงานจะได้รับค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่รับสมัคร รายละเอียดตามผนวก ก. แนบท้ายประกาศนี้

### **๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ**

ผู้สนใจสมัครสอบติดต่อขอซื้อใบสมัครและสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๒๒ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ในวันและเวลาราชการ ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

### **๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ**

๕.๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๕.๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔. ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. (ออกมาไม่เกิน ๑ เดือนนับถึงวันสมัคร) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕. สำเนาภาพถ่ายใบประกาศนียบัตรและระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สอบ อย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๖. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) กรณีชื่อ-สกุลไม่ตรงกับเอกสารการสมัคร(ต้องใช้) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗. ผู้สมัครต้องเขียนคำรับรองในเอกสารทุกฉบับว่าถ่ายจากต้นฉบับจริงและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย (สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น)

/๖. เจื่อนใจ...

## ๖. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๖.๑ ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้จริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่ตรวจพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้หรือที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือวุฒิที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหักจะถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรร หรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหา หรือยกเลิกสัญญาจ้างตามแก่กรณี และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครไม่ว่ากรณีใด

๖.๒ ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ไว้ในใบสมัคร และกรณีที่แจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใดๆไม่ได้

## ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบ และสถานที่สอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และสถานที่สอบในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก สามารถโทรสอบถามได้ที่ ๐๗๗-๙๓๑๔๓๗ หรือดูรายละเอียดทาง [www.namhak.go.th](http://www.namhak.go.th)

## ๘. วิธีการเลือกสรร

๘.๑. องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก จะดำเนินการเลือกสรรโดยยึดหลัก ความรู้ ความสามารถ ที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก กำหนด (๑๐๐ คะแนน) ซึ่งประกอบด้วย

ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ

- การสอบข้อเขียน แยกเป็น

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป ๕๐ ข้อ (๑๐๐ คะแนน)

ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

- การสอบข้อเขียน คะแนน ๔๐ ข้อ (๘๐ คะแนน)

- ทดสอบภาคปฏิบัติ คะแนน ๒๐ คะแนน

(การใช้โปรแกรม excel ,และการคำนวณ)

รายละเอียดตามผนวก ก. และ ข. แนบท้ายประกาศนี้

- การสัมภาษณ์ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความรู้ ประสบการณ์การทำงาน ประวัติส่วนตัว และครอบครัว ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง การใช้ภาษา ความสามารถในการสื่อสาร การมีมนุษยสัมพันธ์ การใช้ปฏิภาณไหวพริบ การตัดสินใจแก้ไขปัญหา บุคลิกภาพ การแต่งกาย และความมั่นคงในอารมณ์

#### ๙. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล น้ำหัก ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก กำหนด โดยได้คะแนนในแต่ละภาคการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๑๐. กำหนดการเลือกสรร

๑๐.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก จะดำเนินการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ พุธ ที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ เริ่มทำข้อสอบตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก

ให้ผู้เข้าสอบมาถึงสถานที่สอบตามเวลาที่กำหนดในประกาศฯ โดยผู้เข้าสอบสามารถมาสายได้ไม่เกิน ๑๕ นาที นับแต่เวลาเริ่มทำข้อสอบ

๑๐.๒ ประกาศผลสอบ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าทำการองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก หรือดูรายละเอียดทาง [www.namhak.go.th](http://www.namhak.go.th)

#### ๑๑. การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรร

๑๑.๑. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรร จะประกาศรายชื่อโดยเรียงตามลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสอบข้อเขียน คะแนนสอบภาคปฏิบัติ และคะแนนสอบสัมภาษณ์ รวมกันสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนสอบสัมภาษณ์เท่ากันอีกจะให้ผู้ที่สอบได้คะแนนข้อเขียนมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนสอบข้อเขียนเท่ากันอีก ผู้ที่ได้คะแนนภาคปฏิบัติมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนสอบปฏิบัติเท่ากันอีกจะให้ผู้สมัครที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้หากตรวจสอบว่าผู้สรรหาได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก จะถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

๑๑.๒. องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหักจะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรร ไว้เป็นเวลา ๑ ปี หรือจนกว่าจะมีการสรรหาในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก ถือว่าการขึ้นบัญชีเป็นอันยกเลิก

#### ๑๒. บรรจุและการแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก ตามลำดับในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

#### ๑๓. การทำสัญญาจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก แจ้งผู้ได้รับการคัดเลือก เข้ามาทำสัญญาจ้าง เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานีแล้ว โดยพนักงานจ้างตามภารกิจ ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี กำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดตามแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล อาจมีการต่อสัญญาได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้จะมีการประเมินผลงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้างหรือเลิกจ้างทุกปี

คณะกรรมการฯ ดำเนินการสอบแข่งขันในรูปแบบของคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความ  
เสมอภาคและความเป็นธรรม อายายอมเชื่อหรือเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคล หรือผู้ที่อ้างว่าสามารถ  
ช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริต เพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้ง  
ให้คณะกรรมการฯ ได้ทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก โทร ๐๗๗-๙๓๑๔๓๗ เพื่อจักได้  
ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายวิษณุ นวลศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก

ประเภท/ตำแหน่งพนักงานจ้าง หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้  
ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)  
สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง และสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วและยั่งยืน

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่าง ๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นค้างชำระควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

#### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชนและประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ 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
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
  - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑
  - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑
  - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑
  - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑
๔. 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 การสั่งสมความรู้และเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑
    - ๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

## ระยะเวลาการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก แจ้งผู้ได้รับการเลือกสรร เข้ามาทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานีแล้ว โดยพนักงานจ้างตามภารกิจทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี กำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดตามแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก อาจมีการต่อสัญญาได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้จะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้างหรือเลิกจ้างทุกปี

## ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐.-บาท

๒. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๕๐.-บาท

๓. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.-บาท





<p>(ค) ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ภาค ค.</p> <p>ทดสอบเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความรู้ ประสบการณ์การทำงาน ประวัติส่วนตัว และครอบครัว ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง การใช้ภาษา ความสามารถในการสื่อสาร การมีมนุษยสัมพันธ์ การใช้ปฏิภาณไหวพริบ การตัดสินใจแก้ไขปัญหา บุคลิกภาพ การแต่งกาย และความมั่นคงในอารมณ์</p>	๑๐๐	การสัมภาษณ์
--	-----	-------------