



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่
เรื่อง รับสมัครบุคคลสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๒ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๑๘, ๑๙ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ อัตราค่าตอบแทน และระยะเวลาจ้าง

- ๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๖,๐๕๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๙๕๐ บาท
ระยะเวลาจ้าง ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙
- ๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๗,๔๖๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๕๔๐ บาท
ระยะเวลาจ้าง ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ หมวด

๑ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้
 - ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม
 - ข. วัณโรคในระยะอันตราย
 - ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

/(๖) ไม่เป็นผู้...

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไปหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๘) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออกเพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๔) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

โดยมี หน้าที่และความรับผิดชอบ, ลักษณะงานที่ปฏิบัติ, และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังรายละเอียดตามผนวก ก.

๓.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

โดยมี หน้าที่และความรับผิดชอบ, ลักษณะงานที่ปฏิบัติ, และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังรายละเอียดตามผนวก ข.

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้

ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่น และแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดในกรณีมีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วน จะถูกตัดสิทธิ์ในการเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ และหากมีการเปลี่ยนแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามระบุไว้ จะไม่มีสิทธิรับการบรรจุเป็นพนักงานจ้าง

/๔.วันเวลาและ...

๔. วันเวลาและสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้สนใจติดต่อขอรับใบสมัครสอบ และยื่นใบสมัครสอบพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ อำเภอซับใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มกราคม – ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ผู้สมัครสอบจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครสอบ ให้ยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ พร้อมด้วยหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

(๕.๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ X ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๓ รูป

(๕.๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕.๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕.๔) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย

(๕.๕) สำเนาวุฒิการศึกษา/ระเบียบแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑ ฉบับ

(๕.๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษขนาด เอ ๔ เท่านั้น

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก วันเวลา สถานที่สอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก วันเวลา สถานที่สอบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ ในวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ และจะทำการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๗. หลักฐานและวิธีการสอบแข่งขัน

การสอบคัดเลือกแบ่งออกเป็น

- ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนน ๖๐% ขึ้นไปจึงจะมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์)
- ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ ทั้งนี้จะคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

๙. การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ และการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ ในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

๙.๒ บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใช้เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามามีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ขึ้นไว้ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ คือ

๙.๓.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๙.๓.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัว ภายในวันเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ กำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและมีหนังสือแจ้งให้ทราบถึงเหตุความจำเป็นอันเป็นเหตุให้ยอมรับได้

๙.๓.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๑๐. การบรรจุและแต่งตั้ง

๙.๑ ผู้สอบคัดเลือกได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

๙.๒ ผู้สอบคัดเลือกได้และถึงลำดับที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

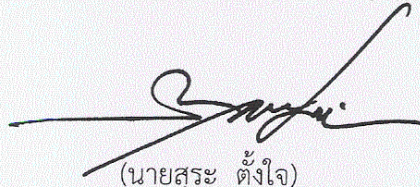
องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ ดำเนินการสอบคัดเลือกดังกล่าวในรูปของคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง จะต้องเป็นผู้มีค่าประกันในกรณีข้าราชการเป็นผู้ค้ำประกัน จะต้องเป็นข้าราชการตั้งแต่ ระดับ ๓ ขึ้นไป หรือบุคคลที่มีชื่อเสียงและหลักทรัพย์ในเขตจังหวัดชัยภูมิ

ผู้ใดสนใจติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ อำเภอซับใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ โทรศัพท์ ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔ ในวันและเวลาราชการ

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายสุระ ตั้งใจ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

ผนวก ก.

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นที่ไม่ยากภายใต้การกำกับตรวจสอบอย่างใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประกาศ สืบรวจ รับแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอ หรือเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนในขั้นต้น ช่วยรับและนำส่งเงิน ออกหลักฐาน ลงบัญชีทะเบียนต่าง ๆ และติดตามทวงถามเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต ค่าปรับ รายได้จากทรัพย์สินและรายได้อื่น ๆ เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมกิจการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมแผงลอย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมการแต่งผม ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการทำน้ำแข็งเพื่อการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตั้งตลาดเอกชน ค่าธรรมเนียมตรวจรักษาโรค ค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย ค่าธรรมเนียมขนส่งปฏิภูล ค่าธรรมเนียมควบคุมการก่อสร้างอาคาร ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตอื่น ๆ ตามข้อบังคับตำบล ค่าปรับผู้ละเมิดกฎหมายและข้อบังคับตำบล ค่าอากรฆ่าสัตว์ ค่าธรรมเนียมโรงฆ่าสัตว์ ค่าธรรมเนียมโรงพักสัตว์ ค่ารับจ้างฆ่าสัตว์ ค่าเช่าอาคารพาณิชย์ ค่าเช่าโรงแรมหรสพ ค่าเช่าตลาด ค่าเช่าแผงลอย ค่าที่วางขายของในที่สาธารณะ ดอกเบี้ยเงินฝากกองทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนตำบล และเงินฝากธนาคาร ค่าจำหน่ายเวชภัณฑ์ ค่าจำหน่ายคำร้องต่าง ๆ ค่าธรรมเนียมการโอนสิทธิการเช่า และค่าชดเชยต่าง ๆ เป็นต้น การเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องอื่น ๆ ของผู้เสียภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียม หรือรายได้อื่น ๆ รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงาน ลงรหัสใบแสดงรายการเสียภาษีและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต) หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ในการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ผนวก ข.

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชนตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงานดำเนินการ และสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่นเพื่อช่วยเหลือ เป็นผู้นำและเป็นพี่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ดูแล ส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค(ปวท.) หรืออนุปริญญาหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.อบต. รับรอง หรือ
2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.อบต. รับรอง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ในการพัฒนาชุมชนอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
6. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความ

รับผิดชอบ