



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช ประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ข้อ ๑๘, ๑๙, ๒๐ และ ๒๓ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๒ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง ยาม จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี(นับถึงวันสมัคร)

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือ เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๒) วัณโรคในระยะอันตราย

๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการ เป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น /สำหรับพระภิกษุ...

สำหรับพระภิกษุ สามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้างได้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานและอัตราค่าตอบแทน

ผู้สมัครสอบตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามบัญชีลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ (ผนวก ก.)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

๑. ผู้สนใจติดต่อขอรับใบสมัครได้ ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ในวันและเวลาราชการ หรือ สอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๗๕๓๐-๐๘๐๐ หรือดูรายละเอียดที่ www.thungsong.go.th

๒. การสมัครสอบให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช ในระหว่างวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงมาแสดง และสำเนาเอกสารลงนามรับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันสมัครสอบ ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาวุฒิการศึกษา(พร้อมตัวจริง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันสมัคร) | จำนวน ๓ รูป |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลาง | |

พนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกายจนถึงวันสมัครสอบ

๖. สำเนาเอกสารการเกณฑ์ทหารเฉพาะผู้สมัครที่เป็นเพศชาย คือ หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) หรือ ใบสำคัญ (แบบ สด.๙) หรือ ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) หรือ เอกสารอื่นที่รับรองการผ่านเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับเอกสารอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

/ทั้งนี้ สำเนา...

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครถ่ายเอกสารขนาด A๔ (ขนาด ๙x๑๒ นิ้ว) เขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครคนละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆหรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสงจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครด้วย

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะและกำหนดวันประกาศผลการสรรหาและการเลือกสรร

๔.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสงจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหาและการเลือกสรร (สอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ในวันศุกร์ ที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง และทาง www.thungsong.go.th

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสงจะประเมินสมรรถนะสอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ในวันพุธ ที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหาและการเลือกสรร ภาคสัมภาษณ์ (ภาค ค.) ในวันจันทร์ ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง และทาง www.thungsong.go.th

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง จะประเมินสมรรถนะภาคสัมภาษณ์ (ภาค ค.) ในวันพุธ ที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร ในวันศุกร์ที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง และทาง www.thungsong.go.th

๔.๒ ตำแหน่ง ยาม

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสงจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหาและการเลือกสรร (สอบสมรรถนะภาคสัมภาษณ์) ในวันศุกร์ ที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง และทาง www.thungsong.go.th

/๒. องค์การ...

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง จะประเมินสมรรถนะภาคสัมภาษณ์ ในวันอังคาร ที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร ในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง และทาง www.thungsong.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ข)

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของการประเมินแต่ละด้าน โดยจะเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย การดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้หากผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรมีคะแนนทั้ง ๓ ภาคเท่ากัน ให้พิจารณาคะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เป็นอันดับแรก หากคะแนนผู้สอบยังคงเท่ากัน ให้พิจารณาคะแนนจากภาคสัมภาษณ์ (ภาค ค) และภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ตามลำดับ และถ้าคะแนนเท่ากัน ๓ ภาค ให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า การตัดสินขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสงถือว่าเป็นที่สุด

๖.๒ ตำแหน่ง ยาม ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย การดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้หากผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรมีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า การตัดสินขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสงถือว่าเป็นที่สุด

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง จะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรโดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันวันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในกรณีมีกรอบอัตราตำแหน่งดังกล่าวเพิ่มขึ้น หรือ มีกรอบอัตราากำลังตำแหน่งดังกล่าวว่างลง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง อาจพิจารณาเรียกผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรลำดับถัดไปจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุได้

๘. การจ้างพนักงานจ้าง

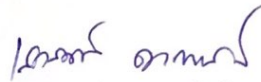
๘.๑ พนักงานจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรโดยการทำสัญญาจ้างมีระยะเวลาการจ้างตามบัญชีลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๘.๒ ถ้าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรถึงลำดับที่ ที่ได้รับการจ้างมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ตามประกาศนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนมิได้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในรูปแบบของคณะกรรมการโดยยึดหลัก สมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ ความอดทน ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหาก /ผู้ใดทราบ...

ผู้ใดทราบเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการ
สรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทราบ เพื่อจะได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเสกสรรค์ คงกะพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วย ตรวจสอบและพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ และรายการต่างๆ เก็บรักษา หลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระ ภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงิน และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้ สามารถ จัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษา หลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึง จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ ข้อมูลมีความ ถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียน ต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อ รวบรวมไว้เป็น ข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

/๑.๘ ประสานงาน...

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดไว้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดไว้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดไว้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

(๑) ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ได้แก่ ความรู้ที่จำเป็นในงาน(จัดเก็บรายได้) ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ความรู้เรื่องกฎหมาย ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้าง และกฎระเบียบพัสดุ

(๒) ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ได้แก่ การใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะการประสานงาน ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ทักษะการบริหารข้อมูล

(๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง มีสมรรถนะ ๕ สมรรถนะ ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน มีการบริการเป็นเลิศ และการทำงานเป็นทีม และมีสมรรถนะประจำสายงาน ๕ สมรรถนะ ได้แก่ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญสายอาชีพ การให้ความรู้และสร้างความสัมพันธ์ ความเข้าใจในพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน และศิลปะการโน้มน้าวใจ

ค่าตอบแทน	ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามอัตราที่กำหนดเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท
ระยะเวลาการจ้าง	ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี และไม่เกินวันที่ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช ได้มีมติให้ความเห็นชอบการจ้าง
สิทธิประโยชน์	๑. ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน ก. อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ ก.อบต.ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ๓. ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๔. ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง ยาม

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นงานที่ อยู่ยามเฝ้าสถานที่ ดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการและความเรียบร้อย ในสถานที่ดังกล่าว โดยปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐-๐๘.๓๐ น. และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นพอสมควร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง สำหรับการปฏิบัติงานในหน้าที่

ค่าตอบแทน	ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามอัตราที่กำหนดเดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท
ระยะเวลาการจ้าง	ไม่เกิน ๑ ปี
สิทธิประโยชน์	๑. ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน ก. อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ ก.อบต.ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ๓. ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๔. ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเภทพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาค
ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และภาคสัมภาษณ์ (ภาค ค.) ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดหาเหตุผล โดยใช้ข้อมูล
ทางการเมือง ทางเศรษฐกิจหรือสังคม หรือความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน อันเกี่ยวข้องกับความรู้
ความสามารถ ความรู้รอบตัวเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ไทย การเมือง เศรษฐกิจและสังคม

๒. วิชาภาษาไทย ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปข้อความและ
หรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่ม
ประโยคหรือข้อความสั้นๆ หรือทดสอบโดยการอ่านอย่างอื่น

๓.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง
ปัจจุบัน

๔.พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
จนถึงปัจจุบัน

๒.ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.ความรู้เกี่ยวกับงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓.พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา
เงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓.ภาคสัมภาษณ์ (ภาค ค.) ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ที่	สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการ สัมภาษณ์
๑	ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน	๑๐	สัมภาษณ์
ความสามารถในการปฏิบัติงานหน้าที่			
๒	ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ	๑๐	สัมภาษณ์
๓	ความรู้เกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๐	สัมภาษณ์
๔	ความรู้เกี่ยวกับภาษีป้าย	๑๐	สัมภาษณ์
๕	ความรู้เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐	สัมภาษณ์
๖	ความรู้เกี่ยวกับงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๑๐	สัมภาษณ์
คุณสมบัติส่วนบุคคล			
๗	บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา	๑๐	สัมภาษณ์
๘	ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ	๑๐	สัมภาษณ์
๙	มนุษยสัมพันธ์	๑๐	สัมภาษณ์
๑๐	ทัศนคติ แรงจูงใจ		
รวม		๑๐๐	

ประเภทพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง ยาม

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์โดยการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
โดยมีรายละเอียด ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ ๑.ความรู้ ความสามารถทั่วไป ๒.มีความรู้ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวกับตำแหน่ง	๒๐ ๑๐ ๑๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
ความสามารถในการปฏิบัติงานหน้าที่ ๑. ความสามารถการปฏิบัติหน้าที่ยาม ๒. ความสามารถในการสอดส่องตรวจตรา ป้องกันเหตุ ภัยต่างๆ เช่น อัคคีภัย โจรกรรม ฯลฯ ๓. ความสามารถปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ	๕๐ ๓๐ ๑๐ ๑๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
คุณสมบัติส่วนบุคคล ๑.การแต่งกาย บุคลิกภาพ ๒.ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ ๓.ทัศนคติ และแรงจูงใจ	๓๐ ๑๐ ๑๐ ๑๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ : ผู้สมัครต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย สวมเสื้อ กางเกงโดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น
ประพฤติกรรมเป็นสุภาพชน และนำบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวสอบพนักงานจ้างไปในวันสอบ
ด้วย หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ