

**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว**

**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี**

**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖3**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน 2 อัตรา ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๕ ประกอบมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ 6) ลงวันที่ 7 ธันวาคม ๒๕59 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง**

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท คุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

๑.2 พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

1. **คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการ**

**เลือกสรร**

**๒.๑** **คุณสมบัติทั่วไป** ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ ดังนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการ เป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง. โรคยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

/ไม่เป็นผู้....

**- ๒ -**

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษโดยจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำ

ความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ

หรือหน่วยงานของรัฐ

๙) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๑๐) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบหรือเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

**หมายเหตุ** **ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานจ้าง มายื่นด้วย**

**๒.๒**  **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับ

การรับสมัคร แนบท้ายประกาศนี้

**๓. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

**๓.๑** วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ให้ผู้สมัครกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเองให้ครบถ้วน และลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร และยื่นใบสมัครพร้อมเอกสาร หลักฐานด้วยตนเอง **ได้ตั้งแต่วันที่**

**21 ตุลาคม 2562 ถึงวันที่ 4 พฤศจิกายน ๒๕๖2** **ในวันและเวลาราชการ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว**  อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๒๑๔-๖๕๖๐ ตามขั้นตอนและวิธีการดังนี้

(๑) ผู้สมัครขอรับใบสมัครด้วยตนเองได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล

นาบัว สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

(๒) ผู้สมัครกรอกใบสมัครให้เรียบร้อย โดยใช้ปากกาสีน้ำเงินแล้วยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัวกำหนด

(๓) สำเนาเอกสารทุกชนิดที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น และต้องรับรองความถูกต้องของสำเนาทุกฉบับ

/(๔) ผู้สมัคร…..

**- ๓ -**

(๔) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มี

คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก นี้จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ไม่ตรงตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรร จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรร มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้าง ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

**๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรร**

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว

โดยถ่ายในครั้งเดียวกัน (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาคุณวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศฯ

ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาเอกสารหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (สด.๙),ใบเปลี่ยนชื่อ –

สกุล,ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า เป็นต้น (ถ้ามี)

**๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแข่งขัน**

(๑) ผู้สมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรร ในตำแหน่งพนักงานจ้าง

ค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท

**๓.๔ เงื่อนไขในการสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรร**

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ

ทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร นี้จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัคร และการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้ สำหรับผู้นั้นเป็นโมฆะตั้งแต่ต้น

**๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วันเวลา สถานที่และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหา**

๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ใน**วันที่ 5 พฤศจิกายน ๒๕๖2** โดยปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว และทางเว็บไซด์ [www.tambolnabua.com](http://www.tambolnabua.com)

/๔.๒ องค์การ……

**- ๔ -**

๔.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัวจะทำการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้สำหรับเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในคราวเดียวกัน ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| วันสอบ | เวลาสอบ | รายละเอียดการสอบ | สถานที่สอบ | ตำแหน่งที่สอบ |
| 6 พฤศจิกายน ๒๕๖2 | ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ | ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)  (สอบข้อเขียน จำนวน ๕๐ ข้อ) | ห้องประชุม อบต.นาบัว | พนักงานจ้างภารกิจ  พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ | ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้สำหรับเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และปฏิบัติ สำหรับ พจ.ทั่วไป | ห้องประชุม อบต.นาบัว | พนักงานจ้างภารกิจ  พนักงานจ้างทั่วไป |
| 6 พฤศจิกายน ๒๕๖2 | ๑๓.๐๐ – ๑๔.๐๐ | ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค)  (สอบสัมภาษณ์) | อบต.นาบัว | พนักงานจ้างภารกิจ  พนักงานจ้างทั่วไป |

**๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

หลักเกณฑ์การสอบแข่งขันแบ่งออกเป็น ๓ ภาค

๕.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) เนื้อหาหลักสูตร มีดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

- ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล ตามหลักวิชาการ

- นโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์

- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยโดยการสรุปและตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ

๕.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้สำหรับเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น และความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) หรือ การทดสอบภาคปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (รายละเอียดตาม ผนวก ข)

๕.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ๑๐๐ คะแนน

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ โดยการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรู้ในการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวการเข้าร่วมกับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น

/เกณฑ์การตัดสิน..........

**- ๕ -**

**๖. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้สำหรับเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะพิจารณาผู้ที่สอบได้คะแนนรวมสูงสุดเรียงตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ถ้าคะแนนรวมที่สอบได้เท่ากันให้ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าผู้ที่สอบได้มีคะแนนรวมและคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ให้ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้สำหรับเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าผู้ที่สอบได้มีคะแนนรวมและคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้สำหรับเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากัน ให้ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

**๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว จะทำการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

**ในวันที่ 7 พฤศจิกายน ๒๕๖2** **ณ ป้ายประกาศที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว และทางเว็บไซด์ www.tambolnabua.com** / ไลน์กลุ่มข่าวสารตำบลนาบัว

**๘. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร**

๘.๑ จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้สำหรับเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) รวมกันไม่ต่ำกว่า

ร้อยละ ๖๐

๘.๒ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร กำหนดให้มีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

**๙. การยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร**

ผู้ใดได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาฯ คือ

๙.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๙.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างภายในระยะเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัวกำหนด โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

๙.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

/๑๐. การจัดทำ……

**ผนวก ก**

**หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้าง**

**แนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้ารับการ**

**คัดเลือกเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี**

**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖3 ลงวันที่ 10 ตุลาคม ๒๕๖2**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้**

**ชื่อตำแหน่ง** ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

**สังกัด** กองคลัง

**ตำแหน่งประเภท** พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท คุณวุฒิ

**คุณสมบัติเฉพาะสาหรับตำแหน่ง**

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสาหรับตำแหน่งนี้ได้

2. 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. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสาหรับตำแหน่งนี้ได้

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

**หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนา ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้**

**1. ด้านการปฏิบัติการ**

1.1 ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

1.2 เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชาระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

1.3 ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

1.4 รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

* 2 -

1.5 จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

1.6 ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

1.7 สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชาระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทารายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

1.8 ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน ทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อ การทำงานของหน่วยงาน

**2. ด้านการบริการ**

2.1 ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

2.2 ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

**อัตราค่าตอบแทนเดือนละ**

* ตามคุณวุฒิที่ ก.พ, ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.รับรองแล้ว และตามประกาศ ก.อบต.จังหวัด

อุดรธานี ประกาศกำหนดเรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท ประกาศนียบัตรวิชาเทนิค (ปวท.) อัตราค่าตอบแทน 10,8๔๐ บาท

และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**ผนวก ก**

**หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้าง**

**แนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้ารับการคัดเลือก**

**เป็นพนักงานจ้างทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี**

**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้**

**ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา**

**สังกัด** สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

**ตำแหน่งประเภท** พนักงานจ้างทั่วไป

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

**หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฎิบัติ**

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. มีความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงาน

๒. มีความอดทน มีไหวพริบในการปฏิบัติงาน

**อัตราค่าตอบแทนรายเดือน**

* ได้รับอัตราเงินเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
* เงินเพิ่มค่าครองชีพเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

........................................................................................................................................