ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม ในการปฏิบัติงานประจำแทนตำแหน่งที่ว่างในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๓ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรรเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ (๘) ภายหลังการประกาศรับสมัครแล้ว ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คนฯ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> จำนวน ๑ อัตรา ได้แก่

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (สังกัดกองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

<u>พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ได้แก่</u>

๑ ตำแหน่ง คนงาน (สังกัดกองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง และอัตราค่าตอบแทน (<u>รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ ภาคผนวก ก</u>)

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ ข้อ ๔ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

/(จ) โรคพิษสุรา...

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะรับสมัครเข้ารับการสรรหาและคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่เจ้าหน้าที่รับสมัคร ณ ห้องสำนักปลัด ชั้น ๑ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี **ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.** ในวันและเวลาราชการเท่านั้น ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ **หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๒๒๑-๗๔๖๑**

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหา

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร **ต้องจ่ายค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครในอัตราค่าธรรมเนียม จำนวน ๑๐๐ บาท** โดยชำระพร้อมกับการยื่นใบสมัคร เมื่อเข้ารับการสมัครและเข้ารับการสรรหาฯ แล้ว ผู้สมัครจะไม่สามารถสามารถมีสิทธิเรียกร้องขอคืนค่าธรรมเนียมการสมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องมายื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ที่รับสมัคร พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานของผู้สมัคร รวมถึงให้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับในเอกสารทุกฉบับดังต่อไปนี้

(๑) ใบสมัครฯ ที่ผู้สมัครกรอกข้อมูลหรือข้อความต่าง ๆ อย่างสมบูรณ์และถูกต้องแล้ว ในแบบใบสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานีกำหนด ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับจากวันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาหนังสือรับรอง หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน หรือสำเนาใบประกาศนียบัตร (ฉบับภาษาไทย) โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครฯ จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน) และให้ผู้สมัครฯ ลงนามรับรองหลังรูปทุกรูปด้วย จำนวน ๓ รูป

/(๗) สำเนาหลักฐาน...

(๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ ใบเปลี่ยนชื่อสกุล (กรณีที่ชื่อตัว/ชื่อสกุลในหลักฐานที่ใช้สมัครไม่ตรงกัน) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด

(๘) สำเนาใบ สด.๙ หรือใบผ่านเกณฑ์ทหาร

*(๙) สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษขนาด A๔

๗. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน อันเกิดจากความผิดพลาดของผู้สมัครเองไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ทั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้นและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ในกรณีเป็นผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องเก็บรักษาบัตรประจำตัวไว้ตลอดการสรรหาและเลือกสรร และต้องนำมาแสดงตนด้วยทุกครั้งที่เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรหรือเมื่อมาติดต่อเกี่ยวกับการสรรหา

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม จะประกาศรายชื่อและหมายเลขประจำตัวผู้สมัคร ผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร โดยจะเรียงตามลำดับการสมัคร รวมทั้งจะประกาศกำหนด วัน เวลา และสถานที่เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร **ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี และทางเว็บไซต์http://www.somyiumlocal.go.th**

๙. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลฯ แบ่งเป็น

- **วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป** ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม (ชั้น ๒) แยกเป็นรายตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดกองคลัง

(๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สอบปรนัย ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๑.๓๐ น.

(๒) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) สอบปรนัย ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๕.๐๐ น.

๒. ตำแหน่ง คนงาน ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองคลัง

ทดสอบความสามารถหรือทักษะเฉพาะ โดยการทดสอบภาคปฏิบัติ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๑.๓๐ น.

- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) **ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี และทางเว็บไซต์** http://www.somyiumlocal.go.th

/- วันที่ ๒ ตุลาคม...

- <u>วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป</u> ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม (ชั้น ๒) ดังนี้

(๑) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลฯ โดยยึดหลักสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ด้วยวิธีสอบปรนัยและสอบสัมภาษณ์ <u>รวมคะแนนสอบทั้ง ๓ ภาค คะแนนเต็มรวม ๓๐๐ คะแนน</u> โดยแบ่งออกเป็น

(๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๒) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๓) สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(<u>รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ ภาคผนวก ข</u>)

๑๑. เกณฑ์การตัดสินและการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะรวมกัน <u>ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐</u> การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ จะเรียงลำดับจากผู้ที่สอบได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุดตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า <u>โดยการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยมจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้</u>

๑๒. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ <u>ในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี และทางเว็บไซต์ http://www.somyiumlocal.go.th</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยมจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้โดยกำหนดให้บัญชีมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาฯ เว้นแต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรฯใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้เป็นอันยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนในตำแหน่งเดียวกัน

ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์ในการได้รับการแต่งตั้งและได้รับการจ้างในตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวภายใน วัน และเวลาของราชการ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยมกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วันนับแต่วันที่ที่ไปรษณีย์ได้รับลงทะเบียน

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะแต่งตั้งในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม

๑๓. การสั่งจ้าง และแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม โดยเรียงตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ของแต่ละตำแหน่ง และจะได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม ตามแบบที่องค์การบริหาร

/ส่วนตำบล...

ส่วนตำบลโสมเยี่ยมกำหนด พร้อมทั้งจะได้รับค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ตามที่ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างได้กำหนดไว้ *ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี)* และขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่เรียกทำสัญญาจ้างหากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) ได้พิจารณาตรวจสอบแล้วไม่เห็นชอบในการจ้างพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม โดยผู้ที่ผ่านการสรรหาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือความเสียหายใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น และให้ถือว่าผู้เข้ารับการสรรหาทุกคนได้รับทราบเงื่อนไข หรือหลักเกณฑ์ตามประกาศนี้แล้ว สำหรับการสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างจะแจ้งให้ทราบและมารายงานตัวอีกครั้งหลังจากประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามประกาศฯ นี้ ดำเนินการในรูปแบบของคณะกรรมการโดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ยุติธรรม โปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคล หรือผู้แอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรดังกล่าว โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรได้ทราบ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสุทิน ผาใต้)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๙

.....

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (สังกัดกองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

๑.หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นที่เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยตรวจรับและพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ และรายการต่าง ๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และ รายได้อื่น ๆ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษา และนำส่งเงิน เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด จัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถ

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษา หลักฐานเพื่อเป็นข้อมูลและรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียน ต่าง ๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน ทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการ ทำงานของหน่วยงาน

/ด้านการบริการ...

ด้านการบริการ

๑.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๑.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็น
ประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ เร่งรัดติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษีที่ค้างชำระ ตรวจสอบ การรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานของ อปท.ดำเนินการรับเงินหรือ ควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและ เรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและ รายได้อื่นที่ค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาชีพหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการ ทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาชีพหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการ ทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาชีพหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการ ทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ระยะเวลาการจ้าง

- ระยะเวลาการจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละสามปี นับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง หรือระยะเวลาการจ้างให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

/๕. อัตราค่าตอบแทน...

๕. อัตราค่าตอบแทน

- วุฒิ ปวช. หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบใช้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทน ๑๑,๓๘๐ บาท
- วุฒิ ปวท. หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับท่าตอบแทน ๑๓,๑๓๐ บาท
- วุฒิ ปวส. หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ได้รับคำตอบแทน ๑๓,๙๒๐ บาท

๖. สิทธิประโยชน์

- ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๙

.....

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (สังกัดกองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

๑. <u>ประเภทพนักงานจ้าตามภารกิจ</u>

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร แบ่งออกเป็น ๓ ภาค

ก.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ โดยคำนึงถึงระดับความรู้ ความสามารถที่ต้องการตามตำแหน่ง ดังนี้

๑.๑ วิชาความสามารถในการการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ความสามารถในการสรุปความ จับประเด็น ความสามารถในการ วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ความสามารถในการความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำ และวิชาภาษาไทย

๑.๒ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๑.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๑.๔ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ

ข.ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัยข้อ ๑๐๐ ข้อ ดังนี้

๑.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

๑.๒ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒

๑.๓ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวีการงบประมาณของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓

๑.๕ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ใน ทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓

๑.๖ ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ค.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากความรอบรู้ แนวความคิด และความคิดเห็น ด้วยวิธีสอบสัมภาษณ์ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

/๑. ประวัติ...

๑. ประวัติส่วนตัว/ประวัติการศึกษา	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
๒. ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
๓. บุคลิกภาพ การแต่งกาย	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
๕. ทัศนคติ ที่มีต่อ อบต.	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๙

.....

ประเภทตำแหน่ง **พนักงานจ้างทั่วไป (สังกัดกองคลัง)**
ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

๑.ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานใช้แรงงานทั่วไป ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงาน ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูล สถิติ ข้อคิดเห็น ท่าที ความรู้สึกของประชาชนที่แสดงออกหรือจากสื่อมวลชนต่าง ๆ และปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์แห่งชาติ สำรวจกิจกรรมเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ นำมาประมวลสรุปเพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหาร ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ระดับสูง ศึกษา ค้นคว้าเรื่องต่าง ๆ ประกอบการวิเคราะห์ วิจัย วางแผนงานการประชาสัมพันธ์และเพื่อประกอบการพิจารณาวางหลักเกณฑ์ และปรับปรุงแก้ไขระเบียบ วิธีการปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความเหมาะสม และมีความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีวุฒิภาวะเพียงพอที่จะรับผิดชอบงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายได้

๔. ระยะเวลาการจ้าง

- ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๕. อัตราค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพตามกฎหมายกำหนด

๖. สิทธิประโยชน์

- ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๙

.....

ประเภทตำแหน่ง **พนักงานจ้างทั่วไป (สังกัดกองคลัง)**
ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

๑. <u>ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป</u>

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร แบ่งออกเป็น ๓ ภาค

ก.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการสอบโดยข้อสอบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง

ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปผลโดยสรุปความหรือจับประเด็นในข้อความ เรื่องราวตลอดจนวิเคราะห์เหตุผล สรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ

ทดสอบความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาไทย การสรุปความและตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทที่ความการเลือกใช้ภาษา ที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ

ทดสอบความรู้รอบตัวเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม ในระดับจังหวัดและระดับประเทศที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ

สอบภาคปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

การทดสอบความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- การทดสอบตัวอย่างงาน
- การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง

ค.สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ให้ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากความรอบรู้ แนวความคิด และความคิดเห็น ด้วยวิธีสอบสัมภาษณ์ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. ประวัติส่วนตัว/ประวัติการศึกษา	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
๒. ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
๓. บุคลิกภาพ การแต่งกาย	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
๕. ทัศนคติ ที่มีต่อ อบต.	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

<u>**หมายเหตุ**</u> ผู้ที่ถือว่าผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้