



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาजू
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลนาजू อำเภอหน้าโสม จังหวัดอุดรธานี มีความประสงค์
จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สังกัด องค์การ
บริหารส่วนตำบลนาजू จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ฉะนั้น อาศัยตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรฐาน
ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ การสรรหา และเลือกสรร จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา และ
การเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ) สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๒. อัตราค่าตอบแทน

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

๓. ค่าครองชีพชั่วคราว เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ
หลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับเงินเพิ่ม
การครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒)

๔. รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก รายละเอียดตาม
เอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๕. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๕.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับ
พนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการ

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

/๕.ไม่เป็นผู้ดำรง...

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง ข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษ จำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) กรณีเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานหรือลูกจ้างของพนักงานของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมาขึ้นด้วย

๕.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้

๖. การรับสมัครสอบ

๖.๑ วัน เวลา และสถานที่ยื่นใบสมัคร ผู้สนใจติดต่อขอรับและยื่นใบสมัครได้ เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ **๑๒ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี (เว้นวันหยุดราชการ) โทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๘ ๗๑๗๒

๖.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร ผู้สมัครต้องกรอกข้อความในใบสมัครด้วยลายมือตนเองพร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๒ ฉบับมายื่นพร้อมใบสมัครในวันรับสมัคร ดังต่อไปนี้

๑. วุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองและระเบียบผลการเรียน

๒. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๓ x ๔ ซม. ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครไว้ด้านหลังรูปถ่ายด้วย

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๕. ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย

๖. ถ้าเป็นชายต้องมีสำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน (สด.๙) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกิน (สด.๔๓) หรือใบทหารกองหนุนอย่างใดอย่างหนึ่ง

๗. เอกสารอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล

๖.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร ค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการเลือกสรร จำนวน ๑๐๐ บาท องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว ขอสงวนสิทธิ์การจ่ายเงินคืนค่าสมัครไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น

/๖.๔ เงื่อนไข...

๖.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะ รับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และทั้งยืนหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากการตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าผู้สมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว

๘. กำหนด วัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร กำหนดสรรหาและเลือกสรรในวันอังคาร ที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว (ภาคเช้าสอบข้อเขียน ภาคบ่ายสอบสัมภาษณ์)

๙. เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการสอบแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๑๐. ประกาศผลการสอบคัดเลือก องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างในวันพุธ ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔ โดยจะปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับวันขึ้นบัญชีหรือวันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร ผู้ผ่านการเลือกสรรจะทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัวกำหนด ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมศักดิ์ ผิวแดง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว

ผนวก ก.

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาजू
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๑. ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยตรวจรับและพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงินและลงบัญชี จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ และรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ออกหมายเรียก และหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงิน เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

/๑.๘ ศึกษา...

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ 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. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง)

- อัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวช. เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
- อัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวท. เดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท
- อัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวส. เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

ผนวก ข.
รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาजू
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) - ความรู้ความสามารถทั่วไป ทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เหตุการณ์ปัจจุบัน ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ - พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้วิชาภาษาไทย - ความรู้วิชาคณิตศาสตร์	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) - มีความรู้ความสามารถในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) - บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ มนุษยสัมพันธ์ - ปฏิภาณไหวพริบเหมาะสมกับตำแหน่ง - ความรู้และประสบการณ์ - คุณธรรม จริยธรรม แรงจูงใจ ทักษะคติในการทำงาน - ความรู้ความสามารถพิเศษที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ - ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์การทำงาน ฯลฯ	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	