****

**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง**

**เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ประจำปี๒๕๖๐**

………………………………………………..

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง อำเภอนาวัง จังหวัดหนองบัวลำภู

จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองอาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ประกอบกับมาตรา ๒๒ และ

มาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ เห็นชอบให้พนักงานจ้างลาออก

เพื่อให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรร

หาและเลือกสรรเพื่อบรรจุแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างแทนตำแหน่งที่ว่างลง ดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร อัตราค่าตอบแทน**

**๑.๑ตำแหน่งที่รับสมัคร**

**กองคลัง**

ตำแหน่ง  **ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้**

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐บาท

ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๗๘๕ บาท

รวมค่าตอบแทนรายเดือนละ ๑๓,๒๘๕ บาท

รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

**๒.คุณสมบัติทั่วไปผู้มีสิทธิสมัคร**

**๒.๑คุณสมบัติทั่วไป**

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๖ของ

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฏาคม๒๕๔๗ มีดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

-๒-

ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง

หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น

สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**  หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติรายละเอียดตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก.)

**๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ**

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง (สำนักปลัด) หมู่ที่ 1 ตำบลวังทอง อำเภอนาวัง จังหวัดหนองบัวลำภู **ระหว่างวันที่ ๑๔– ๒๕ ธันวาคม๒๕๖๐**ในเวลา ๐๘.๓๐ -๑๖.๓๐น.เว้นวันหยุดราชการ หรือสอบถาม รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๒-๓๑๕๘๖๕ และที่เวปไซด์ www.wangthongnb.go.th

**๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร**

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นดำ

ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๔.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ฉบับ

๔.๕ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล และอื่น ๆ (ถ้ามี)

-๓-

**๕.ค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๒๐๐บาท**

สำหรับการรับสมัครครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบเอกสารหลักฐานและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครเลือกสรรและสรรหาหากภายหลังพบว่าผู้สมัครรายใด คุณสมบัติไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครคัดเลือกและไม่มีสิทธิจะได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ

**๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ /กำหนดวันสอบ/ประกาศผลการสอบ ดังนี้**

๖.๑**ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐**

๖.๒**กำหนดวันสอบ ในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐**

๖.๓**ประกาศผลสอบ ในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๐**

ณ องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง อำเภอนาวัง จังหวัดหนองบัวลำภู

**๗. หลักสูตร และวิธีการสอบ**

๗.๑หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้าง

**ก.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป**

-วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

**ข.ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง**

-ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

**ค.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

-สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

๗.๒ เกณฑ์กำหนดการตัดสิน

-ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐โดยคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

**๘. การบรรจุแต่งตั้ง**

**๘.๑**  ผู้สอบได้จะได้รับการแต่งตั้งเมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู แล้วเท่านั้น ผู้สอบได้ไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

**๘.๒** การประกาศผลการสอบ องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง จะประกาศรายชื่อผู้ที่สอบได้โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณาผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าและพิจารณาคนที่มีภูมิลำเนาในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เป็นลำดับแรก การขึ้นบัญชีผู้สอบได้ จะมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้สอบได้ เพื่อสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง เว้นแต่

-๔-

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง จะมีการสอบเพื่อสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้สอบได้ไว้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

**๘.๓** ระยะเวลาการจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง จะดำเนินการทำสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ เป็นระยะเวลาไม่เกิน ๑ปี ทั้งนี้ ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู ก่อน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่๑เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ) 

(นายเทียนชัย ยศทะแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

**ผนวก ก.**

**รายละเอียดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**

**ตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**

**ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐**

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

**๑.ประเภทของพนักงานจ้างตามภารกิจ**

**ชื่อตำแหน่ง**  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

**ระยะเวลาการจ้าง** ไม่ก่อนวันที่ก.อบต.จังหวัดมีมติเห็นชอบถึงวันที่๓๐ กันยายน๒๕๖๑

**อัตราว่าง** จำนวน๑อัตรา

**ค่าตอบแทน** ๑๑,๕๐๐.-บาท

**ค่าครองชีพชั่วคราว** ๑,๗๘๕.-บาท

**รวมค่าครองชีพ** ๑๓,๒๘๕.- บาท

**สิทธิ์ประโยชน์** ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างพ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นที่ค่อนข้างยากภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติอย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับการพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอ

คำอุทธรณ์หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน หรือรายการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประเมินภาษี

ตรวจแบบแสดงรายการและเอกสารแนบเรื่อง ตรวจสอบรายละเอียดต่าง ๆ คำนวณภาณี ค่าปรับเงินเพิ่ม แจ้งการผลประเมิน คำชี้ขาดการอุทธรณ์ชี้แจงให้เหตุผลและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุม กิจการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมการแต่งผม ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตการทำน้ำแข็งเพื่อการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตั้งตลาดเอกชน ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำการโฆษณา และใช้เครื่อง

ขยายเสียง ค่าธรรมเนียมตรวจรักษาโรค ค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย ค่าธรรมเนียมขนสิ่งปฏิกูล

ค่าธรรมเนียมควบคุมการก่อสร้างอาคาร ค่าธรรมเนียมรับรองสำเนาทะเบียนราษฎร์ ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตามเทศบัญญัติ ค่าปรับผู้ละเมิดกฎหมายและเทศบัญญัติ ค่าอากรการฆ่าสัตว์ ค่าธรรมเนียม

โรงฆ่าสัตว์ ค่าธรรมเนียมโรงพักสัตว์ ค่ารับจ้างฆ่าสัตว์ ค่าเช่าอาคารพาณิชย์ ค่าเช่าโรงมหรสพ

ค่าเช่าตลาดสด ค่าเช่าแผงลอย ค่าที่วางขายของในที่สาธารณะ ดอกเบี้ยเงินฝากกองทุนส่งเสริมกิจการ

อบต.และเงินฝากธนาคาร ค่าจำหน่วยเวชภัณฑ์ คำร้องต่าง ๆ ค่าธรรมเนียมการโอนสิทธิการเช่า

และค่าชดเชยต่าง ๆ เป็นต้น รับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่าง ๆ เก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น สอดส่อง

ตรวจตราเร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับ

การรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

**/ คุณสมบัติ ……..**

- ๒ -

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี

พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคาร และธุรกิจการเงินการจัดการ การบริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี

พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคาร และธุรกิจการเงิน การจัดการ การบริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

1. มีความรู้ในการจัดรายได้ของอบต.อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายอบต.และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่น

ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

1. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสม

แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

1. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
2. มีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ดังนี้

**1.ความรู้**

1.1 ความรู้ความสามารถทั่วไปจำนวน 50 ข้อ

**2.ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง**

2.1 ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้จำนวน50 ข้อ

**3.คุณสมบัติส่วนบุคคล**

3.1 การตรงต่อเวลา

3.2 ประวัติประสบการณ์การทำงาน

3.3 บุคลิกภาพ/การแต่งกาย

3.4 การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ

3.5 ท่วงที วาจา ภาษาที่ใช้

3.6 ความรอบรู้ในงานที่สมัคร

3.7 ความฉลาดไหวพริบและเชาว์ปัญญา

3.8 ความคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ

3.9 มนุษย์สัมพันธ์

3.10 ทัศนคติแรงจูงใจ

(โดยวิธีสัมภาษณ์)

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

**กำหนดวันสอบแข่งขัน**

**ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้**

**ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง**

**อำเภอนาวัง จังหวัดหนองบัวลำภู**

**วันพุธที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๐**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **เวลา** | **รายวิชา** | **สถานที่** | **หมายเหตุ** |
| 09.00 – 12.00 น. | -ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก.)  จำนวน 50 ข้อ  -ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)  จำนวน 50 ข้อ | ห้องประชุมอบต.วังทอง |  |
| 12.00 – 13.00 น. | พักเที่ยง | | |
| 13.00 – 15.00 น. | - ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) | ห้องประชุม อบต.วังทอง |  |

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