



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้างทั่วไป

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ อำเภอสบปราบ จังหวัดลำปาง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๑ ตำแหน่ง (๑ อัตรา)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๘ และข้อ ๑๙ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร ได้แก่

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
- คนงานทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา

๒. คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครสอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๓๕๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๘) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๔) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้าง ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งใด จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างในตำแหน่งนั้น ตามความในข้อ ๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หรือตามที่ ก.อบต. กำหนด ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครนี้

๓. ค่าตอบแทน

- ตำแหน่งคนงานทั่วไปจะได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท (+ค่าครองชีพ ๑,๐๐๐ บาท รวมเป็น ๑๐,๐๐๐.-บาท)

๔. กำหนดการรับสมัคร

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ อำเภอสบปราบ จังหวัดลำปาง ได้กำหนดการรับสมัครพนักงานจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ เว้นวันหยุดราชการ ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ ชั้น ๒

๕. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

สำหรับผู้ประสงค์จะสมัครสอบสามารถขอใบสมัครได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ และกรอกใบสมัครด้วยลายมือตนเอง พร้อมยื่นหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียว ไม่เกิน ๑ ปี

จำนวน ๓ รูป

๒. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ โดยผู้สมัครลงชื่อรับรองสำเนากับไว้ด้วย

๓. ใบรับรองแพทย์ปริญญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๔. หลักฐานการศึกษา สำเนาใบประกาศนียบัตรหรือทะเบียนแสดงผลการเรียน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับโดยให้ผู้สมัครลงชื่อรับรองสำเนากับไว้ด้วย

๕. หลักฐานอื่น (ถ้ามี)

สำหรับการรับสมัครครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ ส่วนพระภิกษุหรือสามเณรไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบ (ตามหนังสือ ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘)

๖. ค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบสำหรับพนักงานจ้าง มีดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ๑๐๐.-บาท

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วันเวลาและสถานที่สอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ และกำหนดสอบในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.เป็นต้นไป ณ องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ อำเภอสบปราบ จังหวัดลำปาง

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

- สอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) ความรู้ทั่วไป , กฎหมายเกี่ยวกับ อบต. และความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้

- สอบปฏิบัติ (๑๐๐ คะแนน) คอมพิวเตอร์โปรแกรม Word , Excel

- สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) โดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และดูจากบุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา อารมณ์ อุปนิสัย ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๑๐. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตามตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร โดยจะเรียกบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไป จากลำดับที่ ๑ เป็นอันดับแรก และบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการคัดเลือกเป็นต้นไป แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีที่ได้รับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป กำหนดระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี จะมีการประเมินการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง เริ่มปฏิบัติงานปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายมนัส ใจเรือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัคร

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ช่วยงานจัดเก็บรายได้ และงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นที่ไม่ยากภายใต้การกำกับตรวจสอบอย่างใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือตามแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด และละเอียดถี่ถ้วน การปรับข้อมูล และการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ระเบียบกำหนด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำและการปรับข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ทั้งในส่วนของคุณสมบัติเป็นแผ่น แฟ้ม สมุดทะเบียน และในส่วนของคุณสมบัติบันทึกไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ ภายใต้การควบคุมอย่างใกล้ชิด ปรับปรุงแก้ไขและเก็บรักษาเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประกาศ สรรวจ รับแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอ หรือเอกสารหลักฐานต่างๆ ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนในขั้นต้น ช่วยรับและนำส่งเงินออกหลักฐานลงบัญชีทะเบียนต่าง ๆ และติดตามทวงถามเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตค่าปรับ รายได้จากทรัพย์สินและรายได้อื่นๆ เช่น ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย ค่าธรรมเนียมควบคุมการก่อสร้างอาคาร ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตอื่นๆ ตามข้อบัญญัติ ค่าปรับ เป็นต้น การเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องอื่นๆ ของผู้เสียภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียม หรือรายได้อื่นๆ รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงาน ลงรหัสใบแสดงรายการเสียภาษี ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำและการปรับข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) เช่น ข้อมูลที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ป้าย และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ภายในเขต อบต. ทั้งในส่วนของคุณสมบัติเป็นแผ่น แฟ้ม สมุดทะเบียน และในส่วนของคุณสมบัติบันทึกไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ ภายใต้การควบคุมอย่างใกล้ชิด ปรับปรุงแก้ไขและเก็บรักษาเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
