



ประกาศเทศบาลตำบลแม่หล่าย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลแม่หล่าย อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบลแม่หล่าย จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสรรหาและเลือกสรร

ประเภทของพนักงานจ้างทั่วไป ชื่อตำแหน่ง

๑.๑ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานผู้ช่วยจัดเก็บรายได้) จำนวน ๑ อัตรา
สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลแม่หล่าย

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จะต้องมีความสมบูรณ์ทั้งตัวและไม่มีความพิการหรือทุพพลภาพตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

- (๔.๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- (๔.๒) วัณโรคในระยะอันตราย
- (๔.๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (๔.๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (๔.๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือ

เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

/ (๗) ไม่เป็นผู้เคย...

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๑๐) สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ไม่รับสมัครสอบและไม่ให้เข้าสอบ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในบัญชีรายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก)

๓. เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) ใบสมัคร
 - (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๔) สำเนาหลักฐานการสำเร็จการศึกษา หรือหนังสือรับรอง หรือระเบียบแสดงผล การเรียน อย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๕) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ ใบ (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน)
 - (๖) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศ กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ซึ่งออกให้ไว้ ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจ (ใช้ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) และ ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะชายที่มีอายุ ตั้งแต่ ๒๑ ปี ขึ้นไปและผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว) จำนวน ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานเอกสารประกอบการสมัครฯ ทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง ว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วยให้ถูกต้อง ครบถ้วน ให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ให้ยื่นใบสมัครเข้ารับการสรรหา และเลือกสรร พร้อมหลักฐานด้วยตัวเอง **ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖** ได้ที่สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแม่หล่าย อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ)

๔.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร คนละ ๑๐๐ บาท

๔.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และจะต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว เทศบาลตำบลแม่หลายจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบดังกล่าวมาตั้งแต่นั้น ให้ถือว่าการรับสมัครและการให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะ และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามประกาศนี้ สามารถสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียว

สอบถามรายละเอียดได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแม่หลาย หรือสอบถาม ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๔๖๕-๒๖๖๐ ต่อ ๑๐๒ หรือทางเว็บไซต์ <http://www.maelai.go.th>

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลแม่หลายจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในวันศุกร์ที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่หลาย อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ หรือทางเว็บไซต์ <http://www.maelai.go.th> หรือสามารถสอบถามรายละเอียดได้ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๔๖๕-๒๖๖๐ ต่อ ๑๐๒ ในวันและเวลาราชการ

ทั้งนี้ หากเทศบาลตำบลแม่หลายตรวจพบในภายหลังว่า ผู้สมัครผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดหรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ เทศบาลตำบลแม่หลายจะตัดสิทธิ์ผู้นั้นมิให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร หรือพิจารณาไม่ให้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อสอบได้และหากพบว่าเป็นการเจตนาหรือจงใจทุจริต จะพิจารณาให้มีการดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้นั้น

๖. กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลแม่หลาย จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน ในวันศุกร์ ที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่หลาย อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่

- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ในวันศุกร์ ที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่หลาย อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่

ทั้งนี้ วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงาน อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ซึ่งเทศบาลตำบลแม่หลายจะประกาศหรือแจ้งให้ผู้สมัครทราบล่วงหน้า

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการสรรหาเลือกสรร

เทศบาลตำบลแม่หล่ายจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรโดยวิธีการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (โดยวิธีการสอบข้อเขียน) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาลตำบลแม่หล่าย
- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ความรู้พื้นฐานวิชาภาษาไทย
- ความรู้พื้นฐานวิชาคณิตศาสตร์

๗.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (โดยวิธีการสอบข้อเขียน)

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๔
- กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓

๗.๓ ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีการสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง
- บุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์และภาวะผู้นำ
- ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ แรงจูงใจ
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ
- อื่น ๆ

๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๙. การแต่งกายเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ให้ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างแต่งกายเข้าสอบด้วยชุดสุภาพเรียบร้อย

๑๐. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลแม่หล่าย จะประกาศผลรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในวันจันทร์ ที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ เทศบาลตำบลแม่หล่าย อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ หรือทาง <http://www.maelai.go.th> กรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑. การขึ้นบัญชีและยกเลิกการขึ้นบัญชี

เทศบาลตำบลแม่หล่าย จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก และผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อผู้นั้นขอสละสิทธิ์การแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

๑๒. กรณีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลแม่หล่ายอาจพิจารณายกเลิกการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จะดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

๑๓. การแต่งตั้งและการจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลแม่หล่ายจะดำเนินการจัดจ้างและแต่งตั้งผู้สอบได้ในตำแหน่งที่สอบได้ โดยเรียงตามลำดับตามบัญชีรายชื่อ โดยให้ผู้ที่ได้คะแนนในลำดับที่สูงกว่า เป็นผู้ที่มีสิทธิ์ได้รับการแต่งตั้งก่อนและจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลแม่หล่ายกำหนด ดังนี้

- ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

และจะทำสัญญาจ้าง เมื่อเทศบาลตำบลแม่หล่ายได้ทำหนังสือเรียกตัวและมารายงานตัวในวัน และเวลาที่กำหนด ซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายบรรจง ยี่พัฒนา)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่หล่าย

ผนวก ก

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่หล่าย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานผู้ช่วยจัดเก็บรายได้)

สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลแม่หล่าย อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ การตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง
- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

ค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

ผนวก ข

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่หล่าย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ผนวก ข)

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป (ปฏิบัติงานผู้ช่วยจัดเก็บรายได้)

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาลตำบลแม่หล่าย
- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ความรู้พื้นฐานวิชาภาษาไทย
- ความรู้พื้นฐานวิชาคณิตศาสตร์

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ผนวก ข)

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป (ปฏิบัติงานผู้ช่วยจัดเก็บรายได้)

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๔
- กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓

ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ((ผนวก ข)

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป (ปฏิบัติงานผู้ช่วยจัดเก็บรายได้)

- ความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง
- บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์และภาวะผู้นำ
- ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ แรงจูงใจ
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ
- อื่น ๆ

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ผนวก ก)

ประเภท / ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	หมายเหตุ
<p>พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานผู้ช่วยจัดเก็บรายได้) จำนวน ๑ อัตรา</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๒. เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บ ค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน ๓. ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และ ออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง ๔. รวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ จัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา ๕. จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการ จัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่ เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูล มีความถูกต้อง และสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ยิ่งขึ้น ๖. ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดย ใกล้เคียง ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่าง ๆ จัดเก็บรักษา หรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษี อากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็น ข้อมูลในการดำเนินงาน ๗. สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ต่าง ๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงาน เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและ ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ๘. ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือ ประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือใน งานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็น ประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน ๙. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการ จัดเก็บรายได้ แก่ประชาชนทั่วไปได้ ๑๐. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ได้รับประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุก สาขาวิชา ที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง ๒. มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ และงานที่ได้รับ มอบหมาย 	

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร (ผนวก ข)

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับเทศบาลตำบลแม่หล่าย</p> <p>๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันบ้านเมือง เศรษฐกิจและสังคม</p> <p>๑.๓ ความรู้พื้นฐานวิชาภาษาไทย</p> <p>๑.๔ ความรู้พื้นฐานวิชาคณิตศาสตร์</p>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบข้อเขียน
<p>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๒.๑ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๒.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๔ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๒.๕ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๒.๖ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๗ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒.๘ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๔</p> <p>๒.๙ กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบข้อเขียน
<p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>๓.๑ บุคลิกภาพ ลักษณะท่วงท่า วาจา</p> <p>๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๓.๓ ทิศนคติ แรงจูงใจ การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์</p> <p>๓.๔ ประสบการณ์ในการทำงาน</p> <p>๓.๕ ความสามารถพิเศษด้านอื่น</p> <p>๓.๖ อื่น ๆ</p>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

การเตรียมตัวในการสอบ

๑. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมบัตรประจำตัวสอบ
๒. ใช้ปากกาถูกลิ้นสีน้ำเงินในการทำข้อสอบ
๓. ห้ามนำเอกสาร อุปกรณ์สื่อสารใดๆ เข้าห้องสอบ
๔. ให้ผู้เข้าสอบแต่งกายสุภาพ
๕. หากผู้เข้าสอบมาช้าเกิน ๓๐ นาที จะไม่อนุญาตให้ทำการสอบ

วัน เวลา และสถานที่สอบ

๑. ตำแหน่ง **คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานผู้ช่วยจัดเก็บรายได้) จำนวน ๑ อัตรา**
 ๑. ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป และเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) ๒๐๐ คะแนน
- วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.-๑๑.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลแม่หล่าย
 ๒. ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน
- วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลแม่หล่าย