



ประกาศเทศบาลตำบลนากลาง
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อรับจ้างปฏิบัติงานด้านการคลัง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ด้วยเทศบาลตำบลนากลาง จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อรับจ้างปฏิบัติงานด้านการคลัง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและค่าจ้างที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่งที่จะจัดจ้าง มีดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---------------|
| ๑.๑.๑ ตำแหน่งจ้างเหมาบริการทั่วไป (ฝ่ายแผนที่ภาษีฯ) | จำนวน ๓ อัตรา |
| ๑.๑.๒ ตำแหน่งจ้างเหมาบริการทั่วไป (ฝ่ายพัฒนารายได้) | จำนวน ๔ อัตรา |

๑.๒ ค่าจ้างที่จะได้รับ

อัตราค่าจ้างตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๔.๑ ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการทั่วไป (ฝ่ายแผนที่ภาษีฯ) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ
งานด้านการสำรวจ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับทะเบียนทรัพย์สิน จำนวน ๓ อัตรา มีหน้าที่ดังนี้

- สำรวจข้อมูลภาคสนามทำแผนที่เดินสำรวจข้อมูลภาคสนามขอความร่วมมือจากเจ้าของ
ทรัพย์สิน สัมภาษณ์เจ้าของทรัพย์สินหรือผู้ครอบครองทรัพย์สิน บันทึกรายละเอียดลงใน
แบบสำรวจข้อมูลต่างๆให้ครบถ้วน
- ทำการวางวัดโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างแล้วเขียนผังโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างลงในรูป
แปลงที่ดินในกระดาษ
- ทำการวัดขนาดป้ายและพื้นที่ประกอบกิจการค้าแล้วบันทึกในแบบข้อมูล
- คัดลอกข้อมูลที่ดินจากเอกสารต่างๆจากสำนักงานที่ดินจังหวัด ลงในแบบสำรวจข้อมูล
เกี่ยวกับที่ดิน
- จัดทำเอกสารแบบสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ข้อมูลป้าย ข้อมูลแบบบัญชี
รายการ ภ.ด.ส.๓
- เก็บและค้นเอกสาร แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ค้นหาทะเบียนและแยกประเภทเพื่อเก็บภาษี
- ถ่ายเอกสารเกี่ยวกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง
- พิมพ์เอกสารเกี่ยวกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน ด้วยโปรแกรม LTAX ๓,๐๐๐
- ตรวจสอบฐานข้อมูลกับสารระบบ
- จัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่างๆ
- ปรับปรุงที่ดิน โรงเรือน และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องในแผนที่ภาษี LTAX GIS V.๔
LTAX ๓,๐๐๐

- ตรวจสอบหาแปลงที่ดินที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์หรือเนื้อที่ดิน
- แบ่งแยก รวมแปลงที่ดินในแผนที่, กำหนดรหัสประจำแปลงที่ดิน LTAX GIS V.๔
- สำรวจและปรับข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรือนที่ปลูกสร้างใหม่หรือรื้อถอน
- พิมพ์เอกสารแผนที่ภาษี
- ถ่ายเอกสารเกี่ยวกับแผนที่ภาษี
- เก็บรักษาแผนที่ภาษีและอุปกรณ์ เอกสารที่ใช้ในการปรับปรุง การปรับปรุงข้อมูลและ การใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- สำรวจข้อมูลเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย จำนวนการถือครองฯ ที่ดิน ขนาด การทำประโยชน์ ผู้ทำประโยชน์ สภาพสิ่งปลูกสร้าง ภาพถ่ายและรายละเอียด อื่นๆ ที่จำเป็น
- จัดพิมพ์บัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รายการข้อมูลต่างๆ จัดส่งข้อมูลรายบุคคล
- บันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน
- จัดเก็บและค้นเอกสารข้อมูลต่างๆ รวมทั้งข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน
- รับแจ้งการเปลี่ยนแปลงรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๕
- จัดทำไฟล์เอกสารเป็น PDF
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔.๒ จ้างเหมาบริการทั่วไป (ฝ่ายพัฒนารายได้) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านการ จัดเก็บรายได้ จำนวน ๔ อัตรา มีหน้าที่ดังนี้

- จัดเก็บรวบรวมข้อมูล, จัดทำรายงานประจำเดือนและบันทึกข้อมูลในระบบ Info
- สรุปยอดจากภาษีทั้ง ๒ ประเภท การเพิ่มขึ้น-ลดลง
- จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีป้ายทราบล่วงหน้า
- จัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ภายในกำหนด
- จัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือคำร้อง ภายในกำหนด
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดรายได้การติดตามเร่งรัดผู้อยู่ในข่าย ให้เกิดการชำระภาษี
- จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่แสดงแบบรายการภาษีป้ายหรือคำร้องภายในกำหนด
- ลงรายการเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้ายในทะเบียนผลเงินประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ผท.๕
- แจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษีป้าย
- เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
- จัดทำและบันทึกข้อมูล ก.ค.๑ ก.ค.๒ ข้อมูลรายรับการจัดเก็บและบันทึกในระบบ E-laas
- จัดทำแผนและขั้นตอนในการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย
- สรุปรายละเอียดผู้ชำระภาษี (ก.ค.๑) และตรวจสอบยอดตรงกับใบเสร็จและงบแสดงฐานะการเงิน
- งานติดตามทวงถามภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย
- งานปรับปรุง ก.ค.๑ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ
- งานรับส่งเอกสาร
- งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย เพื่อชำระภาษี

- งานค้นหาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆเพื่อรับชำระภาษี
- งานจัดเก็บค่าเช่าสถานที่และการนำส่งใบเสร็จรับเงิน
- งานตรวจสอบการชำระเงินผ่านธนาคารพร้อมออกใบเสร็จรับเงิน
- หาราคาประเมินที่ดิน ทั้งประเภทโฉนด นส.๓, นส.๓ก., นส.๓, ที่ราชพัสดุ, ส.ค.๑, ท.ค. และ ส.ป.ก.๔-๐๑ พร้อมจัดพิมพ์ราคาประเมินของที่ดิน
- คำวนภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างโดยแยกสัดส่วนตามการใช้ประโยชน์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- เทียบเคียงประเภทสิ่งปลูกสร้างตามแบบบัญชีกรมธนารักษ์
- คำวนหาส่วนลด ๔๐% ของภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- จัดพิมพ์ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๑)
- จัดพิมพ์แบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๗)
- จัดพิมพ์คำอธิบายแนบท้ายหนังสือแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ใบแนบ)
- จัดพิมพ์หนังสือแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๖)
- จัดทำใบนำส่งหนังสือแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- จัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างกรณีไม่มาชำระค่าภาษีภายในกำหนด
- รับคำร้องคัดค้านการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามแบบคำร้องคัดค้านการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง(ภ.ด.ส.๑๐)
- งานแก้ไขข้อมูล ภ.ด.ส.๑, ภ.ด.ส.๖ และ ภ.ด.ส.๗ หลังการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามแบบคำร้องคัดค้านการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- แจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างหลังการประเมินภาษีกรณียื่นคำร้องคัดค้านการประเมินภาษี (ภ.ด.ส.๑๐)
- สรุปรายชื่อผู้ค้างชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ส่งสำนักงานที่ดินจังหวัดหนองบัวลำภู เพื่อแจ้งระงับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเมื่อเกินกำหนดเวลาชำระภาษี
- สรุปรายชื่อผู้ชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างกรณีค้างชำระ ส่งสำนักงานที่ดินจังหวัดหนองบัวลำภู เพื่อแจ้งยกเลิกการระงับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในแต่ละเดือน
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

๒.๑. มีสัญชาติไทย

๒.๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๒.๓. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจ

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๔. ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะการทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ

๓. การสมัครและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่งานธุรการ กองคลัง เทศบาลตำบลนากลาง ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) ผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครคัดเลือกแต่อย่างใด

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

๔.๑ ตำแหน่งจ้างเหมาบริการทั่วไป (ฝ่ายแผนที่ภาษาฯ) ผู้สมัครจะต้องมีวุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ และเคยมีประสบการณ์ในการทำงานด้านที่สมัครรับคัดเลือก

๔.๒ ตำแหน่งจ้างเหมาบริการทั่วไป (ฝ่ายพัฒนารายได้) ผู้สมัครจะต้องมีวุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ และเคยมีประสบการณ์ในการทำงานด้านที่สมัครรับคัดเลือก

๔.๓ ผู้สมัคร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัครนำมายื่น ไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครคัดเลือก จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

เทศบาลตำบลนากลาง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก กำหนด วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนากลาง หรือสอบถามได้ที่ กองคลัง โทร. ๐๔๒๓๕๙๐๔๔ ต่อ ๓๐

๖. วิธีการคัดเลือก

๖.๑ วิธีการคัดเลือก

เทศบาลตำบลนากลาง จะดำเนินการคัดเลือกบุคคล โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และประสบการณ์ทำงานตรง บุคลิกภาพ ทัศนคติ ความคิดริเริ่ม ไหวพริบ เป็นต้น

๖.๒ วัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์

เทศบาลตำบลนากลาง กำหนดจะดำเนินการคัดเลือก (สัมภาษณ์) ในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลนากลาง (ถุน้อย ๒) ชั้น ๓ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๗. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมด้วยหลักฐานต่างๆ ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๗.๑. ใบสมัคร

๗.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

๗.๓ สำเนาวุฒิการศึกษา และ/หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๖ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๗ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล, ใบสำคัญการสมรส จำนวน ๑ ฉบับ

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกและการจัดจ้างผู้ได้รับการคัดเลือก

เทศบาลตำบลนากลาง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

โดยการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้รับการคัดเลือกคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับกรณีที่มีผู้ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยเทศบาลตำบลนากลาง จะจัดจ้างตามความจำเป็นในการปฏิบัติงาน และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี

ประกาศ ณ วันที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายทวีศักดิ์ จันทะศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลนากลาง