ประกาศเทศบาลตำบลนากลาง
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อรับจ้างปฏิบัติงานด้านการคลัง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
****

ด้วยเทศบาลตำบลนากลาง จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อรับจ้างปฏิบัติงานด้านการคลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและค่าจ้างที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่งที่จะจัดจ้าง มีดังต่อไปนี้

๑.๑.๑ ตำแหน่งจ้างเหมาบริการทั่วไป (งานการเงินและบัญชี) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๒ ตำแหน่งจ้างเหมาบริการทั่วไป (งานพัสดุและทรัพย์สิน) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๓ ตำแหน่งจ้างเหมาบริการทั่วไป (งานแผนที่ภาษีฯ) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๔ ตำแหน่งจ้างเหมาบริการทั่วไป (งานพัฒนารายได้) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ค่าจ้างที่จะได้รับ

อัตราค่าจ้างตามที่กฎหมายกำหนด (จ่ายค่าจ้างเฉพาะวันทำงาน)

๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๔.๑ <u>ตำแหน่ง</u> จ้างเหมาบริการทั่วไป (งานการเงินและบัญชี) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับทางด้านการเงินและบัญชี

- คีย์ข้อมูลในระบบสารสนเทศต่างๆ
- ลงสมุดคุมวางฎีกาของกองต่างๆ
- ถ่ายเอกสารเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี
- ควบคุมแฟ้มเสนอเอกสาร/ฎีกา/อื่นๆ เสนอฝ่ายการเงินและบัญชี ผู้อำนวยการกองคลัง และผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- ช่วยงานรับรองปฏิคม
- ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔.๒ <u>ตำแหน่ง</u> จ้างเหมาบริการทั่วไป (งานพัสดุและทรัพย์สิน) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านการพัสดุ

- คีย์ข้อมูลในระบบสารสนเทศ e-plan, e-GP, e-laas
- คีย์ข้อมูล จัดซื้อ จัดจ้าง ตกลงราคา สอบราคา ประกวดราคา
- บันทึกตกลงซื้อ/จ้าง สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง
- คุมบัญชีรับใบส่งของ
- คุมบัญชีข้อตกลงซื้อ
- ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔.๓ ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการทั่วไป (งานแผนที่ภาษีฯ) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านการสำรวจ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับทะเบียนทรัพย์สิน

- จัดทำเอกสาร ผ.ท.๑ ผ.ท.๒ ผ.ท.๓ ผ.ท.๔ ผ.ท.๕
- เก็บและค้นหาเอกสารแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ค้นหาทะเบียนและแยกประเภทเพื่อเก็บภาษี
- ถ่ายเอกสารเกี่ยวกับงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง
- พิมพ์เอกสารเกี่ยวกับงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย
- บันทึกข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเข้าสู่โปรแกรมLTAX ๓๐๐๐
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔.๔ ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการทั่วไป (งานจัดเก็บรายได้) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการจัดเก็บรายได้

- จัดเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานประจำเดือน
- จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- จัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นภายในกำหนด
- จัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้การติดตามเร่งรัดผู้อยู่ในข่ายให้เกิดการชำระภาษี
- จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือคำร้องภายในกำหนด
- ลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ผ.ท.๕
- แจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
- เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
- จัดทำและบันทึกข้อมูล ก.ค.๑ ก.ค.๒ ข้อมูลรายรับการจัดเก็บภาษีและบันทึกในระบบ e-laas
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร 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. ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ

๓. การสมัครและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่งานธุรการ กองคลัง เทศบาลตำบลนากลาง ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) ผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครคัดเลือกแต่อย่างใด

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

๔.๑ ตำแหน่งจ้างเหมาบริการทั่วไป (งานการเงินและบัญชี) ผู้สมัครจะต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้

๔.๒ ตำแหน่งจ้างเหมาบริการทั่วไป (งานพัสดุและทรัพย์สิน) ผู้สมัครจะต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้

๔.๓ ตำแหน่งจ้างเหมาบริการทั่วไป (งานพัฒนารายได้) ผู้สมัครจะต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้

๔.๔ ตำแหน่งจ้างเหมาบริการทั่วไป (งานแผนที่ภาษีฯ) ผู้สมัครจะต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้

๔.๕ ผู้สมัคร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิซึ่งผู้สมัครนำมายื่น ไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครคัดเลือก จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

เทศบาลตำบลนากลาง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก กำหนด วัน เวลา สถานที่และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๐ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนากลาง หรือสอบถามได้ที่กองคลัง โทร. ๐ ๔๒๓๕ ๙๐๔๔ ต่อ ๓๐

๖. วิธีการคัดเลือก

๖.๑ วิธีการคัดเลือก

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

๖.๒ วัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์

เทศบาลตำบลนากลาง กำหนดจะดำเนินการคัดเลือก (สัมภาษณ์) ในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลนากลาง (ภูน้อย ๑) ชั้น ๓ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๗. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมด้วยหลักฐานต่างๆซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง 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 จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐

โดยการขึ้นบัญชีผู้ที่ได้รับการคัดเลือก จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้รับการคัดเลือกคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับกรณีที่มีผู้ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยเทศบาลตำบลนากลาง จะจัดจ้างตามความจำเป็นในการปฏิบัติงาน และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นาทองหลั่น เกษทองมา)
นายกเทศมนตรีตำบลนากลาง