



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี

อาศัยอำนาจความตามในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

องค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๑.๑ กองคลัง

จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ กองช่าง

จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการ สรรหา และการเลือกสรร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็น...

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล

(๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลมา ยื่นด้วย

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๔. อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (ภาคผนวก ก)

๕. การรับสมัครและวิธีการรับสมัคร

๕.๑ ผู้ประสงค์ที่จะสมัครขอให้ยื่นใบสมัคร พร้อมหลักฐานด้วยตนเองโดยเปิดรับสมัคร ในระหว่างวันที่ ๙ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วน ตำบลเบิกไพร อำเภोजอมบึง จังหวัดราชบุรี (เว้นวันหยุดราชการ)

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาใบปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ ลงนามรับรองสำเนาด้วยตนเอง

(๒) ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ ลงนามรับรองสำเนาด้วยตนเอง

(๓) บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ ลงนามรับรองสำเนาด้วยตนเอง

(๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งตัว ถ่ายไม่ เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป และให้ลงนามรับรองหลังรูป

(๕) ใบรับรองแพทย์...

(๕) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) เอกสารทางทหาร (กรณีผู้สมัครสอบเป็นเพศชาย) เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหาร กองประจำการ (แบบ สด.๔๓)

(๗) หลักฐานที่บ่งชี้หรือกำหนดให้ต้องมีตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่สมัคร (ถ้ามี)

(๘) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่าพร้อมสำเนา ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร องค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร ไม่รับสมัครสรรหาและเลือกสรรและไม่อาจให้เข้าสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครกรอกหลักฐานการสมัคร หรือยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเลือกสรรและหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัคร จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๕.๒ ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสอบ ๑ อัตราตำแหน่งละ ๑๐๐.- บาท โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร อำเภोजอมบึง จังหวัดราชบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร อำเภोजอมบึง จังหวัดราชบุรี และทาง Website ขององค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร

๗. การประกาศ วัน เวลา สถานที่และระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน

ประกาศ วัน เวลา สถานที่และระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน ในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร อำเภोजอมบึง จังหวัดราชบุรี และทาง Website ขององค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครสอบพนักงานจ้างจะทำการทดสอบความรู้ ความสามารถผู้สอบแข่งขัน โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย และสอบสัมภาษณ์ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนแต่ละภาคตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศผลการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนในส่วนของการสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ในกรณีที่ผลคะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งมีคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่มีคะแนนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ในกรณีที่ผลคะแนนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๐.๒ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะใช้เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง แต่ถ้ามามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดให้มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุไปแล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนนั้นยังคงมีผลใช้ได้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้มีอายุครบ ๑ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐.๓ ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลาที่ดำเนินการสอบแข่งขันหรือผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งกำหนด โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือเดินทางมารับหนังสือด้วยตนเองตามความเหมาะสม
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- (๔) ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้วให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ทุกบัญชีในการสอบครั้งเดียวกัน

๑๑. การสั่งจ้างและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรีกำหนด ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้สอบแข่งขันได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับการสอบแข่งขันได้

๑๒. การทำสัญญาจ้าง

พนักงานจ้างที่ได้รับการสั่งจ้างและแต่งตั้งตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ในแต่ละตำแหน่ง โดยการจ้างพนักงานจ้างจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดราชบุรี ก่อนจึงทำสัญญาจ้างได้ สำหรับพนักงานตามภารกิจสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี โดยได้รับค่าตอบแทนตามระเบียบฯ ที่กำหนด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับ
การจ้างเป็นพนักงานจ้างปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม = ๓๑ มีนาคม

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

โดยใช้ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ในการประกอบการพิจารณาการ
เลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง หรือการต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายทัศนา แซ่มสะอาด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร
รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่จะจ้าง (ภาคผนวก ก)

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจการจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจการจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคาร และธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการช่วยตรวจรับและพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียมรับชำระ เงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ และรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐาน การเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น๐ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษีการเก็บรักษา และนำส่งเงินเป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้ายค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง และสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำ รายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๓. อัตราค่าตอบแทน

๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๓๘๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสามร้อยแปดสิบบาทถ้วน) และได้รับสิทธิประโยชน์ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรีกำหนด

๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๑๓,๑๓๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันหนึ่งร้อยสามสิบบาทถ้วน) และได้รับสิทธิประโยชน์ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรีกำหนด

๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๑๓,๙๒๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันเก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน) และได้รับสิทธิประโยชน์ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรีกำหนด

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน
จัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) - สถานการณ์ เศรษฐกิจ การเมือง ปัจจุบัน - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย - ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผล - พรบ.สภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๐๐	โดยวิธีสอบ (ปรนัย ๕๐ ข้อ)
๒) ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) - พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๔ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๐๐	โดยวิธีสอบ (ปรนัย ๕๐ ข้อ)
๓) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) - บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา - ความคิดริเริ่ม - ปฏิภาณ ไหวพริบ - มนุษยสัมพันธ์ - ทัศนคติ แรงจูงใจ	๑๐๐	โดยวิธี สัมภาษณ์

ระยะเวลาจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร
รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่จะจ้าง (ภาคผนวก ก)

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ สังกัด กองช่าง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างเขียนแบบ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานสถาปัตยกรรม งานแผนที่ งานวิศวกรรม โครงสร้าง และงานระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนงานออกแบบของหน่วยงานต่างๆ

๑.๒ ศึกษาข้อมูลของวัสดุก่อสร้าง เพื่อนำมาใช้ในการเขียนแบบให้เกิดความสมบูรณ์

๑.๓ ประเมินราคางานก่อสร้างของหน่วยงานราชการ เพื่อใช้ในการเปิดสอบราคา และนำไปสู่การก่อสร้างตามวัตถุประสงค์

๑.๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเขียนแบบ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๕ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้ที่มาติดต่องานด้านโยธาเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

๓. อัตราค่าตอบแทน

๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๓๘๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสามร้อยแปดสิบบาทถ้วน) และได้รับสิทธิประโยชน์ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรีกำหนด

๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๑๓,๑๓๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันหนึ่งร้อยสามสิบบาทถ้วน) และได้รับสิทธิประโยชน์ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรีกำหนด

๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๑๓,๙๒๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันเก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน) และได้รับสิทธิประโยชน์ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรีกำหนด

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) - สถานการณ์ เศรษฐกิจ การเมือง ปัจจุบัน - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย - ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผล - พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๐๐	โดยวิธีสอบ (ปรนัย ๕๐ ข้อ)
๒) ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖	๑๐๐	โดยวิธีสอบ (ปรนัย ๕๐ ข้อ)

- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		
๓) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) - บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา - ความคิดริเริ่ม - ปฏิภาณ ไหวพริบ - มนุษยสัมพันธ์ - ทักษะ ทักษะ แรงจูงใจ	๑๐๐	โดยวิธี สัมภาษณ์

ระยะเวลาจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี
