



ประกาศเทศบาลตำบลสองชั้น
เรื่อง รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อคัดเลือก
เป็นพนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้
(กองคลัง) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วยเทศบาลตำบลสองชั้น อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลภายนอก เพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ เพื่อช่วยในเรื่องเอกสารและการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ด้านจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการและรายได้อื่น ๆ ให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว เกิดประโยชน์กับประชาชนในตำบลสองชั้น สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลสองชั้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลสองชั้นจะดำเนินการจ้างในลักษณะการจ้างเอกชนที่เป็นบุคคลธรรมดาช่วยปฏิบัติงาน โดยใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามระยะเวลาในการปฏิบัติงานจริง ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ ๒ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ลำดับ	ตำแหน่ง	สังกัดหน่วยงาน	จำนวน (อัตรา)
๑	พนักงานจ้างเหมาบริการช่วยปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้	กองคลัง	๒

รายละเอียดเกี่ยวกับค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) ระยะเวลาการจ้าง และลักษณะที่ปฏิบัติ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร รายละเอียดเอกสารการสมัคร และข้อกำหนดอื่น ๆ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครขอรับใบสมัครได้ที่กองคลัง เทศบาลตำบลสองชั้น ตั้งแต่วันที่ ๒๗ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ

๓. การยื่นใบสมัคร

๓.๑ ผู้สมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๗ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กองคลัง เทศบาลตำบลสองชั้น อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์ เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๔-๑๘๐๒๐๐

๓.๒ ผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมแนบหลักฐานการสมัคร ตามวันและเวลาที่กำหนด

๓.๓ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๓.๔ ผู้สมัครสามารถสมัครได้เพียงครั้งเดียว ตำแหน่งเดียวเท่านั้น

/๔. เดือนไขการรับ.....

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร

๔.๒ ผู้สมัครต้องระบุหน่วยงานสังกัดที่ตนเองต้องการ ลงในใบสมัครตามตำแหน่งที่ระบุ

๔.๓ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครแล้ว และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง หากตรวจสอบพบในภายหลังว่าเอกสารซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครของเทศบาลตำบลสองชั้น จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะถูกตัดสิทธิในการสมัครทุกกรณี

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

เทศบาลตำบลสองชั้น จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น.

๖. การประเมินสมรรถนะ ความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยการสอบสัมภาษณ์ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

เทศบาลตำบลสองชั้น จะดำเนินการสรรหา (ประเมินสมรรถนะและความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยการสอบสัมภาษณ์) ในวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ เทศบาลตำบลสองชั้น อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

ผู้สมัครที่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก จะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะสมรรถนะและความเหมาะสม เป็นรายตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๘. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

ผู้สมัครที่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก จะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงที่ยังไม่หมดอายุและปรากฏเลขประจำตัวประชาชนชัดเจน มายื่นยืนยันตนในวันที่เข้ารับการคัดเลือก

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและขึ้นบัญชีผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

๑๐.๑ เทศบาลตำบลสองชั้น จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่รับเลขประจำตัวเข้ารับการเลือกสรรก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ ประกาศผลในวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ เทศบาลตำบลสองชั้น โดยปิดประกาศไว้ที่สำนักงานเทศบาลตำบลสองชั้น อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์ หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๕-๑๘๐๒๐๐

๑๑.การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

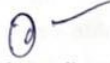
๑๑.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับเชิญให้เข้าเสนอราคา (ตกลงค่าจ้าง) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กับเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามตำแหน่ง ตามหน่วยงานสังกัดเทศบาลตำบลสองชั้น ที่ผู้สมัครระบุไว้ในใบสมัคร ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลสองชั้นกำหนด

เทศบาลตำบลสองชั้นจะดำเนินการคัดเลือกบุคคลภายนอก เพื่อเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ สังกัดกองคลังเทศบาลตำบลสองชั้น อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการคัดเลือก หรือมีพฤติกรรมทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้เทศบาลตำบลสองชั้นทราบด้วย

ประกาศฉบับนี้ เทศบาลตำบลสองชั้นถือว่าผู้สนใจสมัครได้รับทราบเงื่อนไขต่างๆ ตามประกาศดีแล้ว และยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขโดยเคร่งครัดทุกประการ

ผู้สนใจสมัครเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ สังกัดกองคลังเทศบาลตำบลสองชั้น อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลสองชั้น อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์ เว็บไซต์เทศบาลตำบลสองชั้น <https://www.songchanlocal.go.th/> หัวข้อ "ข่าวประชาสัมพันธ์" และบอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลสองชั้น หรือที่หมายเลข ๐๔๔-๑๘๐๒๐๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสมจิต ประจันบาล)
นายกเทศมนตรีตำบลสองชั้น

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลภายนอก เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการช่วยปฏิบัติงานด้าน
จัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๙

ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการช่วยปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้
ค่าตอบแทน(ค่าจ้าง) ๑๐,๐๐๐ บาท/เดือน
ระยะเวลาจ้าง ๕ เดือน (พฤษภาคม ๒๕๖๙ - กันยายน ๒๕๖๙)

ลักษณะงานที่จ้าง

๑.ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้เกี่ยวกับด้านการรับในระบบบันทึกบัญชีของ อปท. (e-laas) ตาม
ขอบเขตงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑.๑ ช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีที่ดินและปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม
ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไป ตามเป้าหมายที่
กำหนด

๑.๒ ช่วยเจ้าหน้าที่เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้
สามารถ จัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ช่วยเจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ
หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ ช่วยเจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษา
หลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ ช่วยเจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท
รวมถึง จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมี
ความ ถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ช่วยเจ้าหน้าที่ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำ
ทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
เพื่อรวบรวมไว้เป็น ข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ ช่วยเจ้าหน้าที่สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้าง
ชำระ ควบคุมหรือดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ช่วยเจ้าหน้าที่ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือ
ประชาชน ทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อ
การทำงานของหน่วยงาน ผู้รับจ้างต้องทำงานที่จ้าง ณ เทศบาลตำบลสองชั้นและตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. รายละเอียดช่วงเวลาการปฏิบัติงาน

๒.๑ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันในวันราชการ วัน ๘ ชั่วโมง (ไม่รวมเวลา
พักกลางวัน ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) ณ เทศบาลตำบลสองชั้น โดยลงเวลาไป - กลับด้วยตัวเองทุกครั้งมาปฏิบัติงาน
หากไม่มาปฏิบัติงานให้แจ้งต่อผู้กำกับดูแล ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน เว้นแต่กรณีฉุกเฉินจำเป็น

๒.๒ วันหยุดประจำสัปดาห์ หยุดวันเสาร์และวันอาทิตย์ และวันหยุดตามประเพณี วันหยุด
นักขัตฤกษ์ ให้เป็นไปตามที่ราชการกำหนดในแต่ละปี

๒.๓ หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ต้องยินยอมให้เทศบาลตำบลสองชั้นตัดเงินตาม
จำนวนวันที่หยุดปฏิบัติหน้าที่ และหากหยุดปฏิบัติงานเกิน ๕ วัน โดยไม่มีเหตุอันควร เทศบาลตำบลสองชั้น
สามารถบอกเลิกสัญญาจ้างได้

๒.๔ หากผู้รับจ้างมีเหตุจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติงานได้ต้องแจ้งบอกเลิกสัญญาให้เทศบาลตำบล
สองชั้นทราบไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๑. มีสัญชาติไทย
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี แต่ไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์
๓. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาหรือทางบัญชี การตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคาร การเงินและธุรกิจการเงิน พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป หรือในสาขาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานจ้างหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ พนักงานจ้างหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๗. ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น (กรณีผู้สมัครเพศชาย)
๘. เป็นผู้เชื่อมโยงในการปกครองระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
๙. ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงที่สังคมรังเกียจ
๑๐. ไม่เสพสุราเป็นอาจิม ไม่เสพสารเสพติดให้โทษประเภทต่าง ๆ
๑๑. อุทิศเวลาให้กับการปฏิบัติงานเต็มเวลา
๑๒. มีถิ่นฐานที่แน่นอน
๑๓. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุงชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของราชการและได้แจ้งเวียนรายชื่อแล้ว

เอกสารประกอบการรับสมัคร

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ จำนวน ๑ ฉบับ
๕. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ จำนวน ๑ รูป ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี

หลักเกณฑ์และวิธีคัดเลือก

วัน เวลา	การทดสอบ	คะแนน (เต็ม)	วิธีการประเมิน	หมายเหตุ
๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป	ความรู้ความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง	๑๐๐	ประเมิน โดยการ สัมภาษณ์	สถานที่คัดเลือก ณ ห้องประชุม เทศบาลตำบลสอง ชั้น อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
	รวมคะแนน	๑๐๐		

หมายเหตุ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม