



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง  
เรื่อง การรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง อำเภอป่าซาง จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดความโปร่งใส ถูกต้องตามระเบียบ และสามารถตรวจสอบได้ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง รวม ๑ อัตรา**

**๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ**

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (กองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ (ถึงวันรับสมัคร)
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
๙. ไม่รับสมัครสอบสำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต ซี ซีพราหมณ์ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๙๐๔/ว๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนมากที่ ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๒๒

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามแนบท้ายแนบประกาศฯ นี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก.)

### ๓. กำหนดการรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึง ตั้งแต่วันที่ ๘ กรกฎาคม - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร ๐๔๒ - ๔๙๐๘๖๘

#### ๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตัวเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบคัดเลือกพร้อมหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

##### ๓.๒.๑ หลักฐานที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาวุฒิการศึกษา หรือระเบียบแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยผู้สมัครจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร(กรณีที่หลักฐานทางการศึกษาเป็นภาษาต่างประเทศให้แนบบันทึกแปลเป็นภาษาไทยด้วย)

๓.๒.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายครั้งเดียวกัน ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายในใบสมัคร จำนวน ๑ รูป ติดรูปที่บัตรประจำตัวสอบ ๒ รูป

##### ๓.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

##### ๓.๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

##### ๓.๒.๕ ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย (ฉบับจริง)

๓.๒.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล อย่างละ ๑ ฉบับ ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า หลักฐานการเกณฑ์ทหาร ใบขับชื้อหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือส่วนราชการเดิม (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมให้ใช้กระดาษขนาด A ๔ เท่านั้น ในกรณีที่มีการผิดพลาดดังกล่าวจะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการที่จะได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบึง

#### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครในวันที่ยื่นใบสมัคร คนละ ๑๐๐.-บาท (-หนึ่งร้อยบาทถ้วน-) เมื่อสมัครแล้วค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

### ๓.๔ เจื่อนใจในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้นและจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร หากกรณีปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัคร จะถูกดำเนินการตามกฎหมาย

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เมื่อได้ตรวจคุณสมบัติของผู้สมัครเป็นการถูกต้องแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบความรู้ความสามารถทั่วไป ความเหมาะสมกับตำแหน่ง และเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในวันอังคาร ที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง และทางเว็บไซต์ <http://dongbung-buengkan.go.th/> หรือ Facebook งานประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง

### ๕. ประกาศกำหนด วัน เวลา และสถานที่การสรรหาและเลือกสรร

กำหนดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง และ สัมภาษณ์ ในวันศุกร์ ที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙:๐๐ น. องค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง

### ๖. หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานโดยยึดหลักสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จ้าง ซึ่งประกอบด้วย

- (ก) ความรู้ในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของผู้สมัครในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (ค) คุณลักษณะอื่นของผู้สมัครซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

### ๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ จะต้องเป็นผู้ที่คะแนนในแต่ละภาคตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะได้รับการดำเนินการจัดจ้างตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ตัดสิน ดังนี้

- (๑) ถ้าคะแนนรวมเท่ากันจะพิจารณาจากคะแนนการประเมินสมรรถนะความสามารถหรือทักษะเฉพาะก่อน
- (๒) ถ้าคะแนนรวมการประเมินสมรรถนะความสามารถหรือทักษะเฉพาะเท่ากันจะพิจารณาจากคะแนนการประเมินสมรรถนะความรู้ทั่วไปก่อน
- (๓) ถ้าคะแนนรวมการประเมินสมรรถนะความรู้เท่ากันจะพิจารณาจากคะแนนการประเมินสมรรถนะคุณสมบัติส่วนบุคคลก่อน
- (๔) ถ้าคะแนนรวมการประเมินสมรรถนะคุณสมบัติส่วนบุคคลเท่ากันจะพิจารณาจากลำดับในการสมัครก่อน

## ๘. การแต่งกาย

ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะแต่งกายด้วยชุดสุภาพ นำบัตรประจำประชาชนและบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบมาในวันเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และห้ามนำเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดเข้าห้องสอบ

## ๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันอังคาร ที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ (วันทำการ) ณ องค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์หมายเลข ๐๔๒ - ๔๙๐๘๖๘ และทางเว็บไซต์ <http://dongbung-buengkan.go.th/> หรือ Facebook งานประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง

### ๙.๒ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

(๑) บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับจากวันขึ้นบัญชี หากมีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

(๒) ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ หากมีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ คือ

- (ก) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ประเมินสมรรถนะได้
- (ข) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับจ้างเป็นพนักงานจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (ค) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ประเมินสมรรถนะได้

(๓) กรณีที่มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันนายกององค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถบุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันนายกององค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬอาจพิจารณาจัดจ้างผ่านการสรรหาและเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุได้

### ๑๐. อัตราค่าตอบแทน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง จะได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

๑๐.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ ปวช.) ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐.-บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.-บาท

๑๐.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ ปวท.) ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๑๓๐.-บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.-บาท

๑๐.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ ปวส.) ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐.-บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.-บาท

### ๑๑. ระยะเวลาการจ้าง

๑๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ระยะเวลาการจ้างและทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง จะแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ให้ดำรงตำแหน่งที่สอบผ่านการประเมินสมรรถนะตามลำดับที่ได้ในประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ แล้วองค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง จะดำเนินการแต่งตั้งผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรให้ดำรงตำแหน่งที่สอบผ่านการประเมินสมรรถนะตามลำดับต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายชูศักดิ์ วสันต์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง

## ผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้าง แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙  
ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

### พนักงานจ้างตามภารกิจ

#### **๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา (กองคลัง)**

##### **๑.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

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

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

##### **๑.๒ ลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

##### **๑ ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้ายค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บรายได้ได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำ....

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เรงรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการ ทำงานของหน่วยงาน

## ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการ ทำงานของหน่วยงาน

### ๑.๓ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

๑.๖ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๒ ทักษะการประสานงาน

๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์

๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและถูกต้องของงาน

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๑.๕ อัตราว่าง ๑ อัตรา

๑.๖ อัตราค่าตอบแทน

- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ ปวช.) ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐.-บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.-บาท

- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ ปวท.) ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๑๓๐.-บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.-บาท

- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ ปวส.) ให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐.-บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.-บาท

๑.๗ สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปกับพนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๑.๘ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานจ้าง ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>๑. ความรู้</b> (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) ๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข)	๕๐ ๕๐	- โดยวิธี การสอบข้อเขียน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๕๐ ข้อ ๆ ละ ๑ คะแนน ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๕๐ ข้อ ๆ ละ ๑ คะแนน
<b>๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล</b> ๒.๑ ประวัติการทำงาน ๒.๒ บุคลิกภาพ ๒.๓ ท่วงที วาจา ๒.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๒.๕ ความสามารถ ประสพการณ์	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	- โดยวิธี การสัมภาษณ์ ๕ ข้อ ข้อ ละ ๒๐ คะแนน
<b>รวม</b>	<b>๒๐๐</b>	