



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย

เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม มีความประสงค์
จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.
๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๑๓ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และ ข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง
ฉบับที่ ๖ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย อำเภอเมืองนครปฐม
จังหวัดนครปฐม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๒ อัตรา ดังนี้

**๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร และรายละเอียดการจ้าง
กองคลัง**

(๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

(๒) พนักงานจ้างทั่วไป

๒.๑ พนักงานจดมาตราชั่งน้ำหนัก จำนวน ๑ อัตรา

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็น
พนักงานจ้าง**

๒.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจของสังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจของสังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น อื่น หรือกรณีเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการหรือลูกจ้างหน่วยงานของรัฐ ต้องมีหนังสือได้รับอนุญาต จากหน่วยงานหรือได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้สมัครสอบคัดเลือกก่อน
- (๑๐) สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจเข้าสอบแข่งขันได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ , หนังสือสำนักงาน ก.ท. ต่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๒๑ หากสมัครแล้วบวชเป็นพระภิกษุ หรือสามเณรในภายหลัง หรือระหว่างดำเนินการสรรหาจะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสรรหา หากยังครองสมณเพศอยู่ในวันที่ดำเนินการสรรหา

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครตำแหน่งนั้น ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์ที่จะสมัคร เข้ารับการเลือกสรร ติดต่อขอรับใบสมัครพร้อม ยื่นหลักฐานการสมัครด้วยตนเองได้ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ภายในวัน และเวลาราชการ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย เลขที่ ๑๐๕ หมู่ที่ ๕ ตำบลทุ่งน้อย อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม โทรศัพท์ ๐-๓๔๓๐-๐๙๒๐

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องยื่นใบสมัคร พร้อมเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- ๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ในคราวเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
- ๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๔ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ (ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน)

๔. ๕ สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาว่าเป็นผู้มี คุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู, ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล, หลักฐาน การสมรส, หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน, ใบทหารกองเกิน (สศ.๙) เป็นต้น

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. ค่าธรรมเนียมการสอบ

ผู้สมัคร เข้ารับการเลือกสรรไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๖. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ ทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจาก ผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอัน เป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับ สมัคร และการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ วัน เวลา และสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

๗.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ โดยปิดประกาศ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย

๗.๒ กำหนดการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย ดังนี้

วัน/เวลา/สถานที่	วิธีการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.	- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) - ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	๑๐๐ ๑๐๐	เฉพาะตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้
เวลา ๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป	- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๑๐๐	

ทั้งนี้ กำหนดการสรรหาและเลือกสรร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๘. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

๘.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๑๐๐ คะแนน) ทดสอบความรู้โดยการสอบ ข้อเขียนเป็นข้อสอบแบบปรนัยเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ปัจจุบัน

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

- ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย

๘.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๑๐๐ คะแนน) ทดสอบความรู้โดยการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบแบบปรนัยตามลักษณะงานเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓
- ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ
- ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๘.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ บุคลิกภาพทั่วไป ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ แรงจูงใจ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวการเข้ากับผู้ร่วมงาน มนุษยสัมพันธ์ สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๙. หลักเกณฑ์การตัดสิน

- ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องได้คะแนนในการเลือกสรรในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐
- ผู้ที่ถือว่าผ่านการเลือกสรรได้ จะต้องได้คะแนนรวมทั้งหมด ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย
- กรณีผู้ผ่านการเลือกสรร มีคะแนนรวมเท่ากัน ให้ตัดสินจากลำดับที่มาสมัครก่อน

๑๐. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย และบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน สามารถพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อที่ยังไม่หมดอายุได้

ทั้งนี้ หากตรวจพบภายหลังว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เป็นผู้ขาดคุณสมบัติ หรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

๑๑. เงื่อนไขการจ้างและบรรจุแต่งตั้ง

๑๑.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในลำดับที่ ๑ ของทุกตำแหน่ง จะต้องมารายงานตัวเพื่อยืนยันการเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้ง ภายในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ตาม วันและเวลาราชการ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย หากไม่มารายงานตัวภายในวันและเวลาที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย จักถือว่าสละสิทธิการเข้ารับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งดังกล่าว และจะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ในลำดับถัดไป (ถ้ามี) เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งแทน

๑ ๑.๒ การทำสัญญาจ้าง การค้ำประกัน ปฏิบัติตามระเบียบที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย กำหนด สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจทุกตำแหน่ง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม (ก.อบต.จังหวัดนครปฐม) ก่อนจะมีการแต่งตั้ง และทำสัญญาจ้าง

อนึ่ง หากองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย ตรวจสอบภายหลังว่า ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมีคุณสมบัติไม่ตรงตามกำหนดในประกาศ และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย ขอสงวนสิทธิ์ในการเลือกสรรและทำสัญญาจ้าง และขอยกเลิกในกรณีที่ทำได้ทำสัญญาจ้างไปแล้ว

๑๑.๓ ในกรณีที่ปฏิบัติหน้าที่ก่อให้เกิดความเสียหาย เสียหาย และบกพร่องต่อหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย จะดำเนินการเลิกจ้างตามระเบียบทางราชการ

๑ ๑.๔ ให้พนักงานจ้างได้รับค่าตอบแทนตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง แนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่

๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายณัฐ พรรณพัฒน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย

ผนวก ก.

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ
รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย
ลงวันที่ ๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ประเภทของพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณสมบัติ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติทั่วไป

๑. เพศชาย หรือ เพศหญิง
๒. อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และ ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือ เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรับผิดชอบเอาใจใส่ในหน้าที่ และมีความขยันอดทน

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ ด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย ดังนี้

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

- ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษีที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน
- ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง
- รวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และการรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา
- จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

- ดำเนินการรับเงิน หรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่าง ๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
- สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง
- ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒.๒ ด้านการบริการ

- ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ
- ประสานงานในระดับกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๓. ค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๗๘๕ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓,๒๘๕ บาท

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง จะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี โดยอาจมีการต่อสัญญาได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบความรู้โดยการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบแบบปรนัยเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้ - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม - ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบ ข้อเขียน แบบปรนัย

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>ทดสอบความรู้โดยการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบแบบปรนัยตามลักษณะงานเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓- ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ- ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบ ข้อเขียน แบบปรนัย
<p>๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>ประเมินบุคคลจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวการเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น</p>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบ สัมภาษณ์
รวม	๒๐๐ คะแนน	

ผนวก ก.

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป
รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย
ลงวันที่ ๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ประเภทของพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานจตมาตรวัดน้ำ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติทั่วไป

๑. เพศชาย หรือ เพศหญิง
๒. อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และ ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรับผิดชอบเอาใจใส่ในหน้าที่ และมีความขยันอดทน

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจดเลขมาตรวัดน้ำ และคำนวณปริมาตรน้ำจากมาตรวัดน้ำของผู้ใช้น้ำ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง จะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี โดยอาจมีการต่อสัญญาได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประเมินบุคคลจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และ พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและ คุณธรรม การปรับตัวการเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบ สัมภาษณ์
รวม	๑๐๐ คะแนน	