



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาท่าพระ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาท่าพระ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาท่าพระ อำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท มีความประสงค์รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยนาท เรื่อง ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อทำการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ และอัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ก. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

(รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้)

๑.๒ อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ และระยะเวลาการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาท่าพระ จะจัดจ้างบุคคลเป็นพนักงานจ้าง โดยรับค่าตอบแทนตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง และมีสิทธิประโยชน์อื่นที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดหลักเกณฑ์การได้รับสิทธิ

๑.๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี อาจจะมีการต่อระยะเวลาจ้างได้อีก โดยการนำผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยนาท ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีการทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดดังต่อไปนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการ
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครสอบตำแหน่งใด จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้สนใจสมัครสอบยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง **ตั้งแต่วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔** ในวันและเวลาราชการ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาท่าพระ อำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่สำนักงานปลัดฯ หรือเบอร์โทร ๐-๕๖๔๗-๖๖๕๖ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารหลักฐานที่จะใช้ในการสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งแนบเอกสารฉบับจริง และสำเนา โดยผู้สมัครรับรองความถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

(๑) สำเนาหลักฐานการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ (ฉบับภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้อนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อสกุล ตำแหน่งที่สมัครไว้ด้านหลังรูปถ่ายด้วย

(๖) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (ส.ต.๙) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

(สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษ A4 เท่านั้น และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสามารถทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบ โดยต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครพร้อมยื่นเอกสารหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด กรณียื่นไม่ครบถ้วน จะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้สมัครสอบแข่งขัน และหากมีกรณีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัครสอบ จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๔.๓ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใด มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งหรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน คณะกรรมการดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาท่าพระ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรรตามอัตรา ดังนี้

(๑) ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐๐.-บาท (-หนึ่งร้อยบาทถ้วน-)

(ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่คืนไม่ว่ากรณีใดๆ) และมีสิทธิสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาท่าพระ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรให้ทราบโดยทั่วกันในวันที่ **๒๕ มกราคม ๒๕๖๔** โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาท่าพระ อำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท หรือติดต่อสอบถามได้ที่ สำนักงานปลัดฯ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๔๗-๖๖๕๖

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบ

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๗.๑ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรการสอบแข่งขันระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๗.๒ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม

๑๐๐ คะแนน)

(รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรการสอบแข่งขันระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๗.๓ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสัมภาษณ์ จะประเมินผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่นเป็นต้น หรืออาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้เพื่อความเหมาะสม

ทั้งนี้ จะสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) จะต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบก่อน จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ที่สอบแข่งขันได้ ต้องเป็นผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป และเป็นผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และเป็นผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

๙. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้โดยเรียงตามลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ จะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยแยกเป็นแต่ละตำแหน่ง และขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดให้มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุไปแล้วก่อนบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ มีอายุเกิน ๑ ปี หรือก่อนมีการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้วแต่กรณี ก็ให้การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้ ยังคงมีผลใช้ได้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้นี้มีอายุครบ ๑ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้วแต่กรณี

๙.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุ และแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุแต่งตั้ง ภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาท่าพระกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน แจ้งให้ทราบ กำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

๑๐. การบรรจุและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาท่าพระ จะบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑๐.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้จะได้รับการจัดจ้างและแต่งตั้งตามตำแหน่งที่สอบได้ โดยได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

๑๐.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาท่าพระ จะเรียกผู้ผ่านการสรรหามาทำสัญญาจ้าง และจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยนาท แล้วเท่านั้น

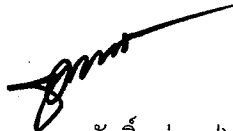
๑๐.๓ ในวันทำสัญญาจ้าง ผู้ซึ่งได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างจะต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศนี้

๑๐.๔ ผู้ที่ได้รับการสอบคัดเลือกจะต้องเข้าทำสัญญากับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาท่าพระ ภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาท่าพระกำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาท่าพระ ดำเนินการสอบแข่งขันดังกล่าวในรูปแบบของคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาคและความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคล หรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้และหากผู้ใดทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาท่าพระ หรือคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันได้ทราบ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายธรรมศักดิ์ อุ่มอยู่)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาท่าพระ

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาท่าพระ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาท่าพระ
ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาท่าพระ
ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ
ค่าตอบแทน วุฒิปวช. ๙,๔๐๐ บาท, วุฒิ ปวท. ๑๐,๘๔๐ บาท, และวุฒิ ปวส. ๑๑,๕๐๐ บาท

๑. ลักษณะงานโดยทั่วไป

ช่วยปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยตรวจรับและพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงินเขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ และรายการต่าง ๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษีการดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงิน เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒.๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๒.๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๒.๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๒.๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๒.๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่าง ๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๒.๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เรงรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒.๒ ด้านการบริการ

๒.๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้สนใจ

๒.๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

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

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

๔. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๕. วิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง โดยมีหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันใน ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ มีดังนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา โดยวิธีสอบข้อเขียน โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- พรบ. สถาบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๕ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔
- ความรู้ทั่วไป เรื่องข้อมูลชุมชน สภาพพื้นที่ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- นโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาท่าพระ
- สรุปลความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว

- ทดสอบความรู้ภาษาไทย
- หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐
- พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕
- พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๐๘

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสัมภาษณ์ จะประเมินผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่และความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่นเป็นต้น หรืออาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้เพื่อความเหมาะสม

ทั้งนี้ จะสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบก่อน จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)